

Số: /QĐ-SKHĐT

Bắc Giang, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ký số kết quả giải quyết thực hiện đóng dấu, trả kết quả tại trung tâm phục vụ hành chính công Thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 86/QĐ-UBND ngày 16/1/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa và dịch vụ công trực tuyến tại UBND cấp huyện, cấp xã; theo cơ chế một cửa liên thông giữa cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 3221/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính ký số kết quả giải quyết, thực hiện đóng dấu, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;

Căn cứ công văn số 599/UBND-KSTT ngày 19/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc xây dựng và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính,

Xét đề nghị của Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phê duyệt quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Kế hoạch và Đầu tư và cấp huyện, cấp xã thuộc lĩnh vực Kế hoạch và đầu tư gồm:

- Danh mục và quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Kế hoạch và Đầu tư: 08 thủ tục, 08 quy trình. *(Có biểu kèm theo)*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng cơ quan: Sở Kế hoạch và Đầu tư; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Bùi Thị Thu Thủy

Phụ lục 01
DANH MỤC QUỸ TRÌNH NỘI BỘ

STT	Lĩnh vực/Tên TTHC	Ghi chú
	LĨNH VỰC ĐẦU TƯ	
1	Điều chỉnh các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư	
2	Hiệu đính thông tin trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
3	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư	
4	Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
5	Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư	
6	Điều chỉnh tiến độ thực hiện dự án không quá 24 tháng so với tiến độ dự án đầu tư quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư lần đầu	
7	Gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư	
8	Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài	

Phụ lục 02

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục điều chỉnh các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (TTHC số 5.2)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/Cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	<p>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Đồng thời chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ xử lý.</p> <p>- Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Công chức Một cửa, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.</p>	<p>- Công chức Một cửa.</p> <p>- Trưởng phòng.</p>	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 2	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cơ quan chuyên môn phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn thảo dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định của các sở, ngành, UBND các huyện, thành phố có liên quan (gọi chung là Cơ quan nhà nước liên quan) trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét.</p>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc (8 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Trưởng phòng	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Văn bản xin ý kiến thẩm định.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)

Bước 5	Kể từ ngày nhận được Văn bản xin ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được xin ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp.	Cơ quan nhà nước liên quan	05 ngày làm việc (40 giờ)
Bước 6	Căn cứ ý kiến của các cơ quan nhà nước liên quan, Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; hoặc văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ theo như yêu cầu của các đơn vị liên quan trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày (8 giờ) kể từ ngày hết thời hạn xin ý kiến của các cơ quan liên quan
Bước 7	Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Trưởng phòng	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 8	- Trường hợp văn bản trình bảo đảm yêu cầu, Lãnh đạo Sở xem xét và ký số vào dự thảo kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc chuyển văn thư Sở phát hành. - Trường hợp văn bản trình chưa đảm bảo yêu cầu thì chuyển trả lại Trưởng phòng để chỉnh sửa.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 9	- Văn thư Sở ký số hiệu văn bản, ngày, tháng năm ban hành và chuyển bộ phận một cửa. - Sau khi chuyển bộ phận một cửa thì văn thư ký Sở tiếp tục ký dấu cơ quan và ban hành văn bản (<i>chuyển văn bản phát hành về Phòng Kinh tế đối ngoại, Bộ phận một cửa để gắn kết quả</i>).	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 10	Bộ phận Một cửa in kết quả, đóng dấu và trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết tối đa		10 ngày làm việc (80 giờ)

2. Thủ tục hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
(TTHC số 18.2)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ Cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Đồng thời chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ xử lý. - Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Công chức Một cửa, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	- Công chức Một cửa. - Trưởng phòng.	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo sở ký duyệt.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc (8 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình Lãnh đạo sở ký duyệt.	Trưởng phòng	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 4	- Trường hợp văn bản trình bảo đảm yêu cầu, Lãnh đạo Sở xem xét và ký số vào dự thảo kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc chuyển văn thư Sở phát hành. - Trường hợp văn bản trình chưa đảm bảo yêu cầu thì chuyển trả lại Trưởng phòng để chỉnh sửa.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 5	- Văn thư Sở ký số hiệu văn bản, ngày, tháng, năm ban hành và chuyển bộ phận một cửa. - Sau khi chuyển bộ phận một cửa thì văn thư ký Sở tiếp tục ký dấu cơ quan và ban hành văn bản (<i>chuyển văn bản phát hành về Phòng Kinh tế đối ngoại, Bộ phận một cửa để gắn kết quả</i>).	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 6	Bộ phận Một cửa in kết quả, đóng dấu và trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết tối đa		3 ngày làm việc (24 giờ)

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (TTHC số 17.1)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ Cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	<p>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Đồng thời chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ xử lý.</p> <p>- Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Công chức Một cửa, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.</p>	<p>- Công chức Một cửa.</p> <p>- Trưởng phòng.</p>	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 2	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cơ quan chuyên môn phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn thảo dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định của các sở, ngành, UBND các huyện, thành phố có liên quan (gọi chung là Cơ quan nhà nước liên quan) trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét.</p>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc (12 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Trưởng phòng	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Văn bản xin ý kiến thẩm định.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 5	Kể từ ngày nhận được Văn bản xin ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được xin ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp.	Cơ quan nhà nước liên quan	5 ngày (40 giờ)
Bước 6	Căn cứ ý kiến của các cơ quan nhà nước liên quan, Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn dự thảo	Chuyên viên xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc

	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét hoặc văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu của các đơn vị liên quan trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét.		(32 giờ) kể từ ngày hết thời hạn xin ý kiến của các cơ quan liên quan
Bước 7	Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Trưởng phòng	1,5 ngày làm việc (12 giờ)
Bước 8	- Trường hợp văn bản trình bảo đảm yêu cầu, Lãnh đạo Sở xem xét và ký số vào dự thảo kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc chuyển văn thư Sở phát hành. - Trường hợp văn bản trình chưa đảm bảo yêu cầu thì chuyển trả lại Trưởng phòng để chỉnh sửa.	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc (8 giờ)
Bước 9	- Văn thư Sở ký số hiệu văn bản, ngày, tháng, năm ban hành và chuyển bộ phận một cửa. - Sau khi chuyển bộ phận một cửa thì văn thư ký Sở tiếp tục ký dấu cơ quan và ban hành văn bản (<i>chuyển văn bản phát hành về Phòng Kinh tế đối ngoại, Bộ phận một cửa để gắn kết quả</i>).	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 10	Bộ phận Một cửa in kết quả, đóng dấu và trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết tối đa		15 ngày làm việc (120 giờ)

4. Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (TTHC số 16)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ Cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Đồng thời chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ xử lý. - Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Công chức Một cửa, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Một cửa. - Trưởng phòng. 	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn dự thảo thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo sở ký duyệt.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc (12 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư trình Lãnh đạo sở ký duyệt.	Trưởng phòng	1,5 ngày làm việc (12 giờ)
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp văn bản trình bảo đảm yêu cầu, Lãnh đạo Sở xem xét và ký số vào dự thảo kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc chuyển văn thư Sở phát hành. - Trường hợp văn bản trình chưa đảm bảo yêu cầu thì chuyển trả lại Trưởng phòng để chỉnh sửa. 	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc (8 giờ)
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Sở ký số hiệu văn bản, ngày, tháng, năm ban hành và chuyển bộ phận một cửa. - Sau khi chuyển bộ phận một cửa thì văn thư ký Sở tiếp tục ký dấu cơ quan và ban hành văn bản (<i>chuyển văn bản phát hành về Phòng Kinh tế đối ngoại, Bộ phận một cửa để gắn kết quả</i>). 	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 6	Bộ phận Một cửa in kết quả, đóng dấu và trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết tối đa		5 ngày làm việc (40 giờ)

5. Thủ tục điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư (TTHC số 5.1)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/Cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Đồng thời chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ xử lý. - Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Công chức Một cửa, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Một cửa. - Trưởng phòng. 	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo sở ký duyệt.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc (8 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh trình Lãnh đạo sở ký duyệt.	Trưởng phòng	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp văn bản trình bảo đảm yêu cầu, Lãnh đạo Sở xem xét và ký số vào dự thảo kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc chuyển văn thư Sở phát hành. - Trường hợp văn bản trình chưa đảm bảo yêu cầu thì chuyển trả lại Trưởng phòng để chỉnh sửa. 	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Sở ký số hiệu văn bản, ngày, tháng năm ban hành và chuyển bộ phận một cửa. - Sau khi chuyển bộ phận một cửa thì văn thư ký Sở tiếp tục ký dấu cơ quan và ban hành văn bản (<i>chuyển văn bản phát hành về Phòng Kinh tế đối ngoại, Bộ phận một cửa để gắn kết quả</i>). 	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 6	Bộ phận Một cửa in kết quả, đóng dấu và trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết tối đa		3 ngày làm việc (24 giờ)

6. 1. Điều chỉnh độ thực hiện dự án không quá 24 tháng so với tiến độ dự án đầu tư quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư lần đầu thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh (TTHC số 4.2-Thực hiện theo nội dung ủy quyền tại Quyết định số 778/QĐ-UBND ngày 28/7/2021 của UBND tỉnh)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ Cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Đồng thời chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ xử lý. - Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Công chức Một cửa, Trưởng phòng phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Một cửa. - Trưởng phòng. 	1/2 ngày (04 giờ)
Bước 2	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cơ quan chuyên môn phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa). + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn thảo dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định của các sở, ngành, UBND các huyện, thành phố có liên quan (gọi chung là Cơ quan nhà nước liên quan) trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét. 	Chuyên viên xử lý hồ sơ	1,5 ngày (12 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Trưởng phòng	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Văn bản xin ý kiến thẩm định.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 5	Kể từ ngày nhận được Văn bản xin ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được xin ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp.	Cơ quan nhà nước liên quan	15 ngày (120 giờ)

Bước 6	Căn cứ ý kiến của các cơ quan nhà nước liên quan, Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; hoặc văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ theo như yêu cầu của các đơn vị liên quan trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	04 ngày (32 giờ) kể từ ngày hết thời hạn xin ý kiến của các cơ quan liên quan
Bước 7	Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Trưởng phòng	1,5 ngày (12 giờ)
Bước 8	- Trường hợp văn bản trình bảo đảm yêu cầu, Lãnh đạo Sở xem xét và ký số vào dự thảo kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc chuyên văn thư Sở phát hành. - Trường hợp văn bản trình chưa đảm bảo yêu cầu thì chuyển trả lại Trưởng phòng để chỉnh sửa.	Lãnh đạo Sở	1 ngày (8 giờ)
Bước 9	- Văn thư Sở ký số hiệu văn bản, ngày, tháng năm ban hành và chuyển bộ phận một cửa. - Sau khi chuyển bộ phận một cửa thì văn thư ký Sở tiếp tục ký dấu cơ quan và ban hành văn bản (<i>chuyển văn bản phát hành về Phòng Kinh tế đối ngoại, Bộ phận một cửa để gắn kết quả</i>).	Văn thư Sở	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 10	Bộ phận Một cửa in kết quả, đóng dấu và trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết tối đa		25 ngày (200 giờ)

7. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (TTHC số 14.2)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ Cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Đồng thời chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ xử lý. - Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Công chức Một cửa, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Một cửa. - Trưởng phòng. 	1/2 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 2	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cơ quan chuyên môn phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa). + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn thảo dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định của các sở, ngành, UBND các huyện, thành phố có liên quan (gọi chung là Cơ quan nhà nước liên quan) trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét. 	Chuyên viên xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc (12 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Trưởng phòng	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Văn bản xin ý kiến thẩm định.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 5	Kể từ ngày nhận được Văn bản xin ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được xin ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp.	Cơ quan nhà nước liên quan	10 ngày (80 giờ)

Bước 6	Căn cứ ý kiến của các cơ quan nhà nước liên quan, Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; hoặc văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ theo như yêu cầu của các đơn vị liên quan trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc (16 giờ) kể từ ngày hết thời hạn xin ý kiến của các cơ quan liên quan
Bước 7	Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Trưởng phòng	1,5 ngày làm việc (12 giờ)
Bước 8	- Trường hợp văn bản trình bảo đảm yêu cầu, Lãnh đạo Sở xem xét và ký số vào dự thảo kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc chuyển văn thư Sở phát hành. - Trường hợp văn bản trình chưa đảm bảo yêu cầu thì chuyển trả lại Trưởng phòng để chỉnh sửa.	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc (8 giờ)
Bước 9	- Văn thư Sở ký số hiệu văn bản, ngày, tháng, năm ban hành và chuyển bộ phận một cửa. - Sau khi chuyển bộ phận một cửa thì văn thư ký Sở tiếp tục ký dấu cơ quan và ban hành văn bản (<i>chuyển văn bản phát hành về Phòng Kinh tế đối ngoại, Bộ phận một cửa để gắn kết quả</i>).	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 10	Bộ phận Một cửa in kết quả, đóng dấu và trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết tối đa		18 ngày (144 giờ)

8. Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài (TTHC số 20)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ Cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	<p>- Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Đồng thời chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cán bộ xử lý.</p> <p>- Phân công giải quyết: Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Công chức Một cửa, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.</p>	<p>- Công chức Một cửa. - Trưởng phòng.</p>	<p>1/2 ngày làm việc (4 giờ)</p>
Bước 2	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cơ quan chuyên môn phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn thảo dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định của các sở, ngành, UBND các huyện, thành phố có liên quan (gọi chung là Cơ quan nhà nước liên quan) trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét.</p>	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ</p>	<p>1 ngày làm việc (8 giờ)</p>
Bước 3	<p>Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo Văn bản xin ý kiến thẩm định trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.</p>	<p>Trưởng phòng</p>	<p>1/2 ngày làm việc (4 giờ)</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Sở ký duyệt Văn bản xin ý kiến thẩm định.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>1/2 ngày làm việc (4 giờ)</p>
Bước 5	<p>Kể từ ngày nhận được Văn bản xin ý kiến thẩm định kèm theo hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được xin ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp.</p>	<p>Cơ quan nhà nước liên quan</p>	<p>05 ngày làm việc (40 giờ)</p>
Bước 6	<p>Căn cứ ý kiến của các cơ quan nhà nước liên quan, Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn dự thảo Thông báo</p>	<p>Chuyên viên xử lý</p>	<p>01 ngày làm việc</p>

	đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp; hoặc văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ theo như yêu cầu của các đơn vị liên quan trình Trưởng phòng chuyên môn xem xét.	hồ sơ	(8 giờ) kể từ ngày hết thời hạn xin ý kiến của các cơ quan liên quan
Bước 7	Trưởng phòng chuyên môn xem xét dự thảo Thông báo đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp; hoặc văn bản đề nghị nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ theo như yêu cầu của các đơn vị liên quan trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Trưởng phòng	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 8	- Trường hợp văn bản trình bảo đảm yêu cầu, Lãnh đạo Sở xem xét và ký số vào dự thảo kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc chuyển văn thư Sở phát hành. - Trường hợp văn bản trình chưa đảm bảo yêu cầu thì chuyển trả lại Trưởng phòng để chỉnh sửa.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 9	- Văn thư Sở ký số hiệu văn bản, ngày, tháng, năm ban hành và chuyển bộ phận một cửa. - Sau khi chuyển bộ phận một cửa thì văn thư ký Sở tiếp tục ký dấu cơ quan và ban hành văn bản (<i>chuyên văn bản phát hành về Phòng Kinh tế đối ngoại, Bộ phận một cửa để gắn kết quả</i>).	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc (4 giờ)
Bước 10	Bộ phận Một cửa in kết quả, đóng dấu và trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết tối đa		10 ngày làm việc (80 giờ)