

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG**

Số: **346**/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Đắk Nông, ngày 20 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Đầu tư; lĩnh vực Xây dựng, lĩnh vực Môi trường, lĩnh vực Việc làm và lĩnh vực Thương mại quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh thực hiện tại Một cửa điện tử

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh tại Tờ trình số 150/TTr-BQLKCN ngày 28 tháng 02 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Đầu tư; lĩnh vực Xây dựng, lĩnh vực Môi trường, lĩnh vực Việc làm và lĩnh vực Thương mại quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh thực hiện tại Một cửa điện tử.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Giao Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viên thông Đắk Nông cập nhật Quy trình nội bộ lên Một cửa điện tử, bổ sung cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả trên Một cửa điện tử theo đúng quy định.





Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ, công chức, viên chức xử lý, giải quyết hồ sơ TTHC (do luân chuyển, điều động, nghỉ việc...); thay đổi về thời gian thực hiện hồ sơ TTHC (do TTHC công bố sửa đổi, bổ sung); thủ tục hành chính bị bãi bỏ Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đắk Nông chủ động cập nhật hoặc xóa bỏ trên Một cửa điện tử theo đúng quy định.

Trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính mới ban hành, Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh tham mưu xây dựng trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt bổ sung Quy trình nội bộ thủ tục hành chính để bổ sung thực hiện tại Một cửa điện tử theo đúng quy định.

2. Giao Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện và báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT và các PCT UBND Tỉnh;
- Các PCVP UBND Tỉnh;
- Viễn thông Đắk nông;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Hành chính công;
- Lưu: VT, KTTH, NN, XD, KGVX, KSTT.

4

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Cao Huy





Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH ĐẮK NÔNG THỰC HIỆN TẠI MỘT CỬA
DIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 346/QĐ-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ

1. Tên thủ tục hành chính: Quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày làm việc x 08 giờ = 200 giờ.

+ Trung tâm HCC: 0,5 ngày

+ Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh: 19,5 ngày.

+ UBND tỉnh: 05 ngày

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Trung tâm HCC	B1	TTHCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Cơ quan giải quyết	B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	08 giờ			
			CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	96 giờ			
		Cơ quan được gửi	Các Sở: XD, TN&MT,	- Văn bản cho ý kiến	40 giờ			

		lấy ý kiến	CT, KH&ĐT					
		Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt HS, văn bản.	08 giờ			
		Văn phòng	CV	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển HS, văn bản UBND tỉnh	04 giờ			
UBND tỉnh	B3	Văn thư VP UBND tỉnh	CV	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	01 giờ			
		Phòng, ban chuyên môn	LĐ phòng	Duyệt, chuyển CV xử lý.	03 giờ			
			CV	- Thẩm tra hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	20 giờ			
		LĐ VP UBND tỉnh	CVP, PCVP	- Duyệt trình LĐ UBND tỉnh	04 giờ			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	CT, PCT	- Duyệt	08 giờ			
		Văn thư	CV	- Đóng dấu. - Chuyển TTHCC	03 giờ			
TT HCC	B4	TTHCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 23 ngày làm việc x 08 giờ = 184 giờ.

+ Trung tâm HCC: 0,5 ngày

+ Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh: 17,5 ngày.

+ UBND tỉnh: 05 ngày

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Trung tâm HCC	B1	TT HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng	04 giờ			

				quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
Cơ quan giải quyết	B2		TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	08 giờ			
		Phòng NVTH	CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	80 giờ			
		Cơ quan được gửi lấy ý kiến	Các Sở: XD, CT, KH&ĐT, TN&MT	- Văn bản cho ý kiến	40 giờ			
		Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt HS, văn bản.	08 giờ			
		Văn phòng	CV	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển HS, văn bản UBND tỉnh	04 giờ			
UBND tỉnh	B3	Văn thư VP UBND tỉnh	CV	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	01 giờ			
		Phòng, ban chuyên môn	LĐ phòng	Duyệt, chuyển CV xử lý.	03 giờ			
			CV	- Thẩm tra hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	20 giờ			
		LĐ VP UBND tỉnh	CVP, PCVP	- Duyệt trình LĐ UBND tỉnh	04 giờ			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	CT, PCT	- Duyệt	08 giờ			
		Văn thư	CV	- Đóng dấu. - Chuyển TTHCC	03 giờ			
TTHCC	B4	TTHCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên thủ tục hành chính: Chuyển nhượng dự án đầu tư (đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 28 ngày làm việc x 08 giờ = 224 giờ.

+ Trung tâm HCC: 0,5 ngày

+ Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh: 22,5 ngày.

+ UBND tỉnh: 05 ngày

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Trung tâm HCC	B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Cơ quan giải quyết	B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	08 giờ			
			CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	52 giờ			
		Cơ quan được gửi lấy ý kiến	Các Sở: XD, CT, KH&Đ, TN&MT	- Văn bản cho ý kiến	40 giờ			
		Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt HS, văn bản.	08 giờ			
		Văn phòng	CV	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển HS, văn bản UBND tỉnh	04 giờ			
UBND tỉnh	B3	Văn thư VP	CV	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	01 giờ			

		UBND tỉnh						
		Phòng, ban chuyên môn	LĐ phòng	Duyệt, chuyển CV xử lý.	03 giờ			
			CV	- Thẩm tra hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	20 giờ			
		LĐ VP UBND tỉnh	CVP, PCVP	- Duyệt trình LĐ UBND tỉnh	04 giờ			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	CT, PCT	- Duyệt	08 giờ			
		Văn thư	CV	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản BQLKCN	03 giờ			
BQL KCN	B4	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý	04 giờ			
			CV	- Tiếp tục xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	52 giờ			
		Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	Phê duyệt kết quả	08 giờ			
		Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
TTHCC	B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

II. LĨNH VỰC VIỆC LÀM

4. Tên thủ tục hành chính: Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

+ Trung tâm HCC: 0,5 ngày

+ Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh: 9,5 ngày.

+ UBND tỉnh: 05 ngày

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Trung tâm HCC	B1	TTHCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa	04 giờ			

				đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
Cơ quan giải quyết	B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	08 giờ			
			CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
		Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt HS, văn bản.	08 giờ			
		Văn phòng	CV	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển HS, văn bản UBND tỉnh	04 giờ			
UBND tỉnh	B3	Văn thư VP UBND tỉnh	CV	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	01 giờ			
		Phòng, ban chuyên môn	LĐ phòng	Duyệt, chuyển CV xử lý.	03 giờ			
			CV	- Thẩm tra hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	20 giờ			
		LĐ VP UBND tỉnh	CVP, PCVP	- Duyệt trình LĐ UBND tỉnh	04 giờ			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	CT, PCT	- Duyệt	08 giờ			
		Văn thư	CV	- Đóng dấu. - Chuyển TTHCC	03 giờ			
TT HCC	B4	TTHCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH
THỰC HIỆN TẠI MỘT CỬA ĐIỆN TỬ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 346/QĐ-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	60 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	02 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	12 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp không điều chỉnh chủ trương đầu tư)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc x 08 giờ = 64giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định	04 giờ			

	tâm HCC		thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	44 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc x 08 giờ = 240giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).	04 giờ			

			4. Chuyển hồ sơ.				
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	208 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	16 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

5. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 16 ngày làm việc x 08 giờ = 128giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	104 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ	TB,	- Phê duyệt kết quả.	16 giờ			

	quan	PTB				
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ		
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

6. Tên thủ tục hành chính: Chuyển nhượng dự án đầu tư (trường hợp dự án được cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư; dự án được cấp giấy chứng nhận đầu tư thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư mà nhà đầu tư đã hoàn thành việc góp vốn, huy động vốn và đưa dự án vào khai thác, vận hành)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV phòng NVTH	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.				

	HCC		- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				
--	-----	--	-------------------------------------	--	--	--	--

7. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

8. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80giờ.

Bước	Đơn vị	Người	Kết quả thực hiện	TG	Trước	Đúng	Quá
------	--------	-------	-------------------	----	-------	------	-----

thực hiện	thực hiện	thực hiện		quy định	hạn (2đ)	hạn (1đ)	hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

9. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm	04 giờ			

			quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	02 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	12 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

10. Tên thủ tục hành chính: Hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	02 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có).	06 giờ			

			- Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

11. Tên thủ tục hành chính: Giãn tiến độ đầu tư

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	24 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			

B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				
----	---------------	----	--	--	--	--	--

12. Tên thủ tục hành chính: Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

13. Tên thủ tục hành chính: Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

14. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho dự án hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ	04 giờ			

			sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	02 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	12 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

15. Tên thủ tục hành chính: Cung cấp thông tin về dự án đầu tư

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 04 ngày làm việc x 08 giờ = 32giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	04 giờ			

	NVTH	CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	16 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

16. Tên thủ tục hành chính: Bảo đảm đầu tư trong trường hợp không được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc x 08 giờ = 160giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	16 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	120 giờ			

B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	16 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

17. Tên thủ tục hành chính: Quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý các khu công nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc x 08 giờ = 160giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	16 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	120 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	16 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

18. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý các khu công nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	16 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	80 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	16 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

19. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xây dựng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80giờ.

Bước thực	Đơn vị thực	Người thực	Kết quả thực hiện	TG quy	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
-----------	-------------	------------	-------------------	--------	-----------	----------	---------

hiện	hiện	hiện		định	(2đ)	(1đ)	(0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

20. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh Giấy phép xây dựng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn	04 giờ			

			người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

21. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép xây dựng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	02 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có).	12 giờ			

			- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

22. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép xây dựng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	02 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	12 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
B5	Trung	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.				

	tâm HCC		- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				
--	------------	--	-------------------------------------	--	--	--	--

23. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định thiết kế cơ sở (đối với dự án nhóm B, nhóm C)

23.1. Thẩm định thiết kế cơ sở nhóm B

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	16 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	80 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	16 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

23.2. Thẩm định thiết kế cơ sở nhóm C

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

24. Tên thủ tục hành chính: Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng đối với các công trình trong khu công nghiệp.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng	04 giờ			

			quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Thông báo kế hoạch kiểm tra. - Tổ chức kiểm tra. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

IV. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

25. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			

B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	40 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

V. LĨNH VỰC VIỆC LÀM

26. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)	24 giờ			

			- Trình lãnh đạo phê duyệt.				
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

27. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	24 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.				

	HCC		- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				
--	-----	--	-------------------------------------	--	--	--	--

28. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	02 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	12 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

29. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16giờ.

Bước	Đơn vị	Người	Kết quả thực hiện	TG	Trước	Đúng	Quá
------	--------	-------	-------------------	----	-------	------	-----

thực hiện	thực hiện	thực hiện		quy định	hạn (2đ)	hạn (1đ)	hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	02 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	06 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

30. Tên thủ tục hành chính: Thu hồi giấy phép lao động

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm	04 giờ			

			quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	24 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

VI. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ

31. Tên thủ tục HC: Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện thương mại của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			

	NVTH	CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

32. Tên thủ tục HC: Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện thương mại của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	40 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			

	quan						
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

33. Tên thủ tục HC: Gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện thương mại của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

34. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện thương mại của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

34.1. Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện thương mại của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (trường hợp thay đổi địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đến một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	24 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

34.2. Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện thương mại của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (trường hợp thay đổi tên gọi hoặc thay đổi nơi đăng ký thành lập của thương nhân nước ngoài từ một nước sang một nước khác;

thay đổi hoạt động của thương nhân nước ngoài; Giấy phép thành lập văn phòng đại diện bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
B2	Phòng NVTH	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	40 giờ			
B3	Lãnh đạo cơ quan	TB, PTB	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
B4	Văn phòng	CV	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				