

Số: /QĐ-BQLCKCN

Bắc Ninh, ngày tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Ninh

TRƯỞNG BAN BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1007/QĐ-UBND ngày 23/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố chuẩn hóa danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư và hoạt động xây dựng thuộc chức năng quản lý của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 303/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc Ủy quyền cho Giám đốc sở, Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh và của UBND cấp xã thuộc phạm vi, chức năng quản lý trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1143/QĐ-UBND ngày 26/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 762/QĐ-UBND ngày 05/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 969/QĐ-UBND ngày 23/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn, lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi, chức năng Quản lý của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1162/QĐ-UBND ngày 13/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc điều chỉnh danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi, chức năng của quản lý của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Ninh tại Quyết định số 969/QĐ-UBND ngày 23/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1274/QĐ-UBND ngày 27/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1458/QĐ-TTg ngày 30/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 18/2025/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Ninh;

Xét đề nghị của Chánh văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 35 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền quyết định của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Giao Văn phòng, Bộ phận một cửa Ban Quản lý các Khu công nghiệp có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

Xây dựng quy trình điện tử trong giải quyết TTHC theo nội dung phê duyệt tại Quyết định này; tái cấu trúc quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và đồng bộ, tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định.

Thời hạn hoàn thành không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

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

Điều 4. Lãnh đạo Ban, Trưởng các phòng, đơn vị, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghiệp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND tỉnh (b/c);
- UBND các xã, phường;
- Trung tâm PVHCC tỉnh (p/h);
- Lưu: VT, VP(ĐNT).

TRƯỞNG BAN

Nguyễn Văn Phúc

UBND TỈNH BẮC NINH
BAN QUẢN LÝ
CÁC KHU CÔNG NGHIỆP

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

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH BẮC NINH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BQLCKCN ngày /10/2025 của Trưởng ban Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Ninh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Mã TTHC	Ghi chú
I	I		
	LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM		
1	1	1.009756.H05	
	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (Ban Quản lý thực hiện)		
2	2	1.009748.H05	
	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý		
3	3	1.009775.H05	
	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 (Ban Quản lý thực hiện)		
4	4	2.002725.H05	
	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt		
5	5	1.009759.H05	
	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý		
6	6	1.009760.H05	
	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư		
7	7	1.009770.H05	
	Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền Ban Quản lý		
8	8	1.009774.H05	
	Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư		
9	9	1.009773.H05	
	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư		

10	10	Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý	1.009771.H05	
11	11	Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư	1.009772.H05	
12	12	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	1.009776.H05	
13	13	Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	1.009777.H05	
14	14	Thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đầu tư đặc biệt	2.002726.H05	
15	15	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt	2.002727.H05	
II	II	LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KHU CÔNG NGHIỆP, KHU KINH TẾ		
16	1	Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận Doanh nghiệp sinh thái	2.002729.H05	
17	2	Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái	2.002732.H05	
III	III	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG		
18	1	Thủ tục Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh	1.013239.H05	
19	2	Thủ tục Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh	1.013234.H05	
20	3	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)	1.013236.H05	
21	4	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)	1.013238.H05	
22	5	Thủ tục cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)	1.013230.H05	

23	6	Thủ tục cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)	1.013231.H05	
24	7	Thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)	1.013233.H05	
25	8	Thủ tục Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)	1.013235.H05	
IV	IV	QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG		
26	1	Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương	1.009794.H05	
V	V	QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN, KIẾN TRÚC		
27	1	Thủ tục thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	1.014155.H05	
28	2	Thủ tục Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	1.014156.H05	
29	3	Thủ tục Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	1.014157.H05	
30	4	Thủ tục Phê duyệt quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	1.014158.H05	
VI	VI	THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ		
31	1	Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	2.000063.H05	
32	2	Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	2.000450.H05	

33	3	Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	2.000347.H05	
34	4	Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	2.000327.H05	
35	5	Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	2.000314.H05	

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (Ban Quản lý thực hiện) (1.009756.H05):

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn
	Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các phòng chuyên môn		Văn bản trả lời
	Chuyên viên thụ lý tổng hợp ý kiến các phòng, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc dự thảo văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	04 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện

				<i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận Văn thư	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã <i>(Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính)</i>	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân

Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
--	--

2. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý (1.009748.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>

	- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định:</p> <p>+ Chuyên viên gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn Ban Quản lý</p> <p>+ Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc Văn bản lấy ý kiến của các phòng chuyên môn thuộc Ban và các cơ quan liên quan
	Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các phòng chuyên môn		Văn bản trả lời
Bước 4	Ý kiến của các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	07 ngày	Văn bản trả lời
	Chuyên viên thụ lý tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	4,5 ngày	Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)

Bước 5	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày	Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 7	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 8	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân</i>	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	

3. 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 (Ban Quản lý thực hiện) (1.009775.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định:</p> <p>+ Chuyên viên gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn Ban Quản lý</p> <p>+ Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc Văn bản lấy ý kiến của các phòng chuyên môn thuộc Ban và các cơ quan liên quan
	Trong vòng 0,5 ngày kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các phòng chuyên môn		Văn bản trả lời
Bước 4	Ý kiến của các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	05 ngày	Văn bản trả lời
Bước 5	Chuyên viên dự thảo Văn bản thông báo đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp hoặc Văn bản từ chối/đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư	01 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)

Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 7	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Văn bản thông báo đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 8	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (đã thực hiện TTHC) theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân</i>	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân

Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
--	--

4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt (2.002725.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã <i>(trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính)</i> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn <i>(thực hiện Bước 2)</i> để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn
	Trong vòng 01 ngày kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các phòng chuyên môn		Văn bản trả lời
	Chuyên viên thụ lý tổng hợp ý kiến các phòng chuyên môn, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc ra văn bản từ chối/đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	6,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung,

				hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tình	Bộ phận Văn thư	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (đã thực hiện TTHC) theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tình, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	

5. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý (1.009759.H05)

5.1. Đối với các trường hợp a1) Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý (áp dụng chung); a2) Điều chỉnh trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý; a3) Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư

của Ban Quản lý; a4) Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý; a5) điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý; a6) Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý; a7) Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</i></p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định:</p> <p>+ Chuyên viên gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn Ban Quản lý</p> <p>+ Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan</p>	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	01 ngày	Văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc Văn bản xin ý kiến các cơ quan
Bước 4	Ý kiến của các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	07 ngày	Văn bản có ý kiến của các cơ quan
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp ý kiến của các phòng chuyên môn thuộc Ban và các cơ quan liên quan, dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	4,5 ngày	Dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)

Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	2 ngày	Dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 7	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1 ngày	Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 8	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (<i>Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>)			17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	

5.2. Đối với Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời

<p>Bước 3</p>	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban</p>	<p>Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn</p>
	<p>Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý</p>	<p>Các phòng chuyên môn thuộc Ban</p>		<p>Văn bản ý kiến của các phòng chuyên môn</p>
	<p>Chuyên viên thụ lý tổng hợp ý kiến các phòng và căn cứ theo căn cứ bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng, dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét</p>	<p>Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát</p>	<p>2 ngày</p>	<p>Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)</p>
<p>Bước 4</p>	<p>Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)</p>
<p>Bước 5</p>	<p>Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định</p>	<p>Lãnh đạo Ban</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)</p>

Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã <i>(Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính)</i>	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	

6. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (1.009760.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp 1 (TH1): Điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc điều chỉnh tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại điểm 1b Điều 27 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP hoặc nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp + Trường hợp 2 (TH2): Nội dung điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc trường hợp tại TH1 nêu trên. + Trường hợp 3 (TH3): Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký			

	đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)			
	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời

Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, chuyên viên xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban</p>	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	TH1:0,5 ngày làm việc TH2:02 ngày làm việc TH3: 1,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn
	<p>- Trong vòng 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ đối với TH1, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý</p> <p>- Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ đối với TH2 và TH3, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý</p>	Các phòng chuyên môn		Văn bản trả lời
	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc dự thảo văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	TH1: 0,25 ngày làm việc TH2: 02 ngày làm việc TH3: 01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	TH1: 0,25 ngày làm việc TH2: 01 ngày làm việc TH3: 0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)

Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (<i>Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>)			- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. đối với trường hợp 1 - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp 2 - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp 3	

7. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền Ban Quản lý (1.009770.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ			
	1. Nộp hồ sơ: - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>+ Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định:</p> <p>+ Chuyên viên gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn Ban Quản lý</p>	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	01 ngày	Văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban, các cơ quan liên quan

	+ Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan			
	Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các phòng chuyên môn		Văn bản trả lời
Bước 4	Ý kiến của các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	07 ngày	Văn bản ý kiến của các cơ quan liên quan
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, dự thảo Quyết định gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc Văn bản từ chối/đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	03 ngày	Dự thảo Quyết định gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	01 ngày	Dự thảo Quyết định gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 7	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày	Quyết định gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)

Bước 8	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (<i>Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>)			17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	

8. Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009774.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ			
	1. Nộp hồ sơ: - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh;	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>+ Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo Phòng, trong vòng 01 ngày làm việc (hồ sơ cấp lại) hoặc 0,5 ngày làm việc (hồ sơ hiệu đính), chuyên viên dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý dự thảo cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình Lãnh đạo Phòng xem xét</p>	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	<p>1,5 ngày làm việc (hồ sơ cấp lại)</p> <p>01 ngày làm việc (hồ sơ hiệu đính)</p>	Dự thảo cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả		01 ngày làm việc (hồ sơ cấp lại)	Dự thảo cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn

		Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	0,25 ngày làm việc (hồ sơ hiệu đính)	bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1 ngày làm việc (hồ sơ cấp lại) 0,25 ngày làm việc (hồ sơ hiệu đính)	Cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (<i>Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>)			<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. 	

9. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009773.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra Giám sát	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định. - Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo Phòng, trong vòng 0,5 ngày làm việc, chuyên viên dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng xem xét từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận Văn thư	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin</i>	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã <i>(Trường hợp tiếp</i>	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân

	giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	<i>nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính)</i>	
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ

10. Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (1.009771.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ			
	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo Phòng, trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý dự thảo Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư trình Lãnh đạo phòng xem xét</p>	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC

<p>Bước 7</p>	<p>Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.</p>	<p>Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)</p>	<p>Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân</p>
<p style="text-align: center;">Tổng thời gian giải quyết TTHC (<i>Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>)</p>			<p style="text-align: center;">05 ngày làm việc</p>	

11. Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (1.009772.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
<p>Bước 1</p>	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>

	<p>- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo Phòng, trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý thì thực hiện việc xác minh tình trạng dự án và dự thảo Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư trình Lãnh đạo phòng xem xét</p>	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	03 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	01 ngày	Dự thảo Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày	Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề

				ngiht bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận Văn thư	0.5 ngày làm việc	Văn bản được đóng dấu theo quy định
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (<i>Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>)			07 ngày làm việc	

12. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (1.009776.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	1. Nộp hồ sơ: - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ

	<p>+ Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh;</p> <p>+ Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn
	Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các phòng chuyên môn		Văn bản trả lời

	Chuyên viên thụ lý tổng hợp ý kiến các phòng, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thành lập văn phòng điều hành hoặc dự thảo văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành (<i>trường hợp đạt yêu cầu</i>) hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành (<i>trường hợp đạt yêu cầu</i>) hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành (<i>trường hợp đạt yêu cầu</i>) hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)

Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	

13. Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (1.009777.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ 1. Nộp hồ sơ: - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh;	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>+ Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo Phòng, trong vòng 1,5 ngày làm việc, chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành trình Lãnh đạo phòng xem xét</p>	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	3,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành hoặc

				Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			07 ngày làm việc	

14. Thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đầu tư đặc biệt (2.002726.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------	----------

<p>Bước 1</p>	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Hồ sơ được luân chuyển kịp thời</p>
<p>Bước 3</p>	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 02 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản 	<p>Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát</p>	<p>02 ngày</p>	<p>Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc Các</p>

	<p>trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định:</p> <p>+ Chuyên viên gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn Ban Quản lý</p> <p>+ Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan</p>			<p>cơ quan liên quan, các phòng chuyên môn thuộc Ban</p>
Bước 4	<p>Ý kiến của các cơ quan liên quan, các phòng chuyên môn thuộc Ban quản lý</p>	<p>Các cơ quan liên quan, các phòng chuyên môn thuộc Ban</p>	<p>06 ngày</p>	<p>Văn bản trả lời</p>
Bước 5	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>trường hợp điều chỉnh mục tiêu hoạt động</i>) hoặc Văn bản từ chối/đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</p>	<p>Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát</p>	<p>3,5 ngày</p>	<p>Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>trường hợp điều chỉnh mục tiêu hoạt động</i>) hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)</p>
Bước 6	<p>Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>trường hợp điều chỉnh mục tiêu hoạt động</i>) hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)</p>
Bước 7	<p>Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định</p>	<p>Lãnh đạo Ban</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>trường hợp điều chỉnh mục tiêu hoạt động</i>) hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ</p>

				sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 8	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (<i>Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>)			15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	

15. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt (2.002727.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ			
	1. Nộp hồ sơ: - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh;	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>+ Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 02 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định:</p> <p>+ Chuyên viên gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn Ban Quản lý</p> <p>+ Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan</p>	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	02 ngày	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các cơ quan liên quan, các phòng chuyên môn thuộc Ban

Bước 4	Ý kiến của các cơ quan liên quan, các phòng chuyên môn thuộc Ban quản lý	Các cơ quan liên quan, các phòng chuyên môn thuộc Ban	06 ngày	Văn bản trả lời
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>trường hợp cấp đổi</i>) hoặc Văn bản từ chối/đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	3,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>trường hợp cấp đổi</i>) hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	01 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>trường hợp cấp đổi</i>) hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 7	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>trường hợp cấp đổi</i>) hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 8	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân

	<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (<i>Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>)			15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KHU CÔNG NGHIỆP, KHU KINH TẾ

1. Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận Doanh nghiệp sinh thái (2.002729.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điềm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định:</p> <p>+ Chuyên viên gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn Ban Quản lý</p> <p>+ Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày làm việc	<p>- Các biên bản làm việc (nếu có)</p> <p>Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban và các cơ quan liên quan</p>
Bước 4	Ý kiến của các cơ quan liên quan	Các phòng chuyên môn thuộc Ban, Các cơ quan liên quan	07 ngày làm việc	Văn bản trả lời
Bước 5	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp ý kiến của các phòng chuyên môn thuộc Ban và các cơ quan liên quan, dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc dự thảo văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư	15,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc Văn

				bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	03 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 7	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày	Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 8	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 9	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc</i>	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân

	quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	vào địa giới hành chính)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	

2. Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (2.002732.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ			
	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điềm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định:</p> <p>+ Chuyên viên gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn Ban Quản lý</p> <p>+ Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan</p>	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	01 ngày	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn
	Trong vòng 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các phòng chuyên môn		Văn bản trả lời
	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp ý kiến của các phòng liên quan, dự thảo Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc Văn bản từ chối hoặc đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	01 ngày	Dự thảo Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)

Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Đại diện, Kiểm tra giám sát	0,5 ngày	Dự thảo Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày	Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

III. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Thủ tục Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (1.013239.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>
Bước 2	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Hồ sơ được luân chuyển kịp thời</p>

	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: trong vòng 01 ngày, Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng Xin ý kiến các đơn vị liên quan đến PCCC, môi trường (nếu có)</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	10 ngày	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn
Bước 3	Trong vòng Không quá 4 ngày nếu HS không đạt yêu cầu. Không quá 10 ngày nếu HS đạt yêu cầu kể từ lúc nhận được văn bản, Phòng Quản lý Môi trường cho ý kiến góp ý về PCCC, môi trường (nếu có)	Phòng Quản lý Môi trường		Văn bản góp ý kiến về PCCC, môi trường (nếu có)
	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp ý kiến của các phòng phòng Quản lý Môi trường (<i>nếu có</i>), dự thảo Thông báo kết quả Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh hoặc Văn bản từ chối hoặc đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	Đối với dự án nhóm A là 22 ngày, dự án nhóm B là 12 ngày, dự án nhóm C là 02 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo kết quả Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	01 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo kết quả Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị

				bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Văn bản thông báo kết quả Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (đã thực hiện TTHC) theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			Đối với dự án nhóm A không quá 35, dự án nhóm B không quá 25 ngày, dự án nhóm C không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

2. Thủ tục Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (1.013234.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>
Bước 2	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Hồ sơ được luân chuyển kịp thời</p>

	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: trong vòng 01 ngày, Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng Xin ý kiến các đơn vị liên quan đến PCCC, môi trường (nếu có)</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	10 ngày	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn
Bước 3	Trong vòng Không quá 4 ngày nếu HS không đạt yêu cầu. Không quá 10 ngày nếu HS đạt yêu cầu kể từ lúc nhận được văn bản, Phòng Quản lý Môi trường cho ý kiến góp ý về PCCC, môi trường (nếu có)	Phòng Quản lý Môi trường		Văn bản góp ý kiến về PCCC, môi trường (nếu có)
	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp ý kiến của các phòng phòng Quản lý Môi trường (<i>nếu có</i>), dự thảo Thông báo kết quả Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh hoặc Văn bản từ chối/đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	27 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I; 17 ngày đối với công trình cấp II, cấp III; 07 ngày đối với công trình còn lại	Dự thảo Thông báo kết quả Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	01 ngày	Dự thảo Thông báo kết quả Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung,

				hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Thông báo kết quả Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (đã thực hiện TTHC) theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)				Không quá 40 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I; Không quá 30 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; Không quá 20 ngày đối với công trình còn lại.

3. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) (1.013236.H05).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định. - Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: trong vòng 01 ngày, Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng Xin ý kiến các phòng chuyên môn.	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	03 ngày	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn
	Trong vòng 2,5 ngày, các Phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các Phòng chuyên môn		Văn bản góp ý kiến của phòng chuyên môn (nếu có)
	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp ý kiến của các các Phòng chuyên môn (<i>nếu có</i>), dự thảo Giấy phép xây dựng hoặc Văn bản từ chối hoặc đề nghị nhà đầu tư bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	12 ngày	Dự thảo Giấy phép xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	02 ngày	Dự thảo Giấy phép xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày	Giấy phép xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)

Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả qua cho tổ chức, cá nhân (đã thực hiện TTHC) theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định	

4. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013238.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	1. Nộp hồ sơ: - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng

	<p>+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>+ Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh;</p> <p>+ Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công		hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: trong vòng 01 ngày, Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng Xin ý kiến các phòng chuyên môn.</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	03 ngày	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn

	Trong vòng 2,5 ngày, các Phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các Phòng chuyên môn		Văn bản góp ý kiến của phòng chuyên môn (nếu có)
	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp ý kiến của các các Phòng chuyên môn (nếu có), dự thảo Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng hoặc Văn bản từ chối/đề nghị nhà đầu tư bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	12 ngày	Dự thảo Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	02 ngày	Dự thảo Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày	Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (đã thực hiện TTHC) theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc</i>	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân

		vào địa giới hành chính)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định	

5. Thủ tục cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013230.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	1. Nộp hồ sơ: - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: trong vòng 01 ngày, Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng Xin ý kiến các phòng chuyên môn.</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	03 ngày	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn
	Trong vòng 2,5 ngày, các Phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các Phòng chuyên môn		Văn bản góp ý kiến của phòng chuyên môn (nếu có)
	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp ý kiến của các các Phòng chuyên môn (<i>nếu có</i>), dự thảo Giấy phép di dời công trình xây dựng hoặc Văn bản từ chối hoặc đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	12 ngày	Dự thảo Giấy phép di dời công trình xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)

Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	02 ngày	Dự thảo Giấy phép di dời công trình xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày	Giấy phép di dời công trình xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (đã thực hiện TTHC) theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định	

6. Thủ tục cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013231.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định. - Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: trong vòng 01 ngày, Chuyên viên soạn văn bản trình Lãnh đạo Phòng Xin ý kiến các phòng chuyên môn.	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	03 ngày	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn
	Trong vòng 2,5 ngày, các Phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các Phòng chuyên môn		Văn bản góp ý kiến của phòng chuyên môn (nếu có)
	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp ý kiến của các các Phòng chuyên môn (<i>nếu có</i>), dự thảo Điều chỉnh giấy phép xây dựng hoặc Văn bản từ chối hoặc đề nghị nhà đầu tư bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	12 ngày	Dự thảo Điều chỉnh giấy phép xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	02 ngày	Dự thảo Điều chỉnh giấy phép xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày	Điều chỉnh giấy phép xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề

				ngộ bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định	

7. Thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013233.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			

	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	<p>Công chức Bộ phận Một cửa của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>
	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ được luân chuyển kịp thời</p>
	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày, chuyên viên xây dựng văn bản 	<p>Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng</p>	<p>02 ngày làm việc</p>	<p>Dự thảo Gia hạn giấy phép xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung,</p>

	trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên dự thảo Gia hạn giấy phép xây dựng trình Lãnh đạo Phòng xem xét.			hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	01 ngày	Dự thảo Gia hạn giấy phép xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Gia hạn giấy phép xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TT
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (<i>không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

8. Thủ tục Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013235.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định. - Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên dự thảo Cấp lại giấy phép xây dựng trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	02 ngày làm việc	Dự thảo Cấp lại giấy phép xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	01 ngày	Dự thảo Cấp lại giấy phép xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Cấp lại giấy phép xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân

	<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

IV. QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

1. Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương (1.009794.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp và Lao động	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý hồ sơ xây dựng dự thảo kế hoạch kiểm tra công tác nghiệm thu trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Ban ký và chuyển Văn thư phát hành.</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp và Lao động	3 ngày	Dự thảo Kế hoạch kiểm tra công tác nghiệm thu hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
	Trong 0,5 ngày Văn thư phát hành kế hoạch kiểm tra	Văn thư		Kế hoạch kiểm tra công tác nghiệm thu
	Kiểm tra theo kế hoạch	Đoàn kiểm tra	03 ngày	Biên bản kiểm tra công tác nghiệm thu tại hiện trường
	Báo cáo Lãnh đạo Ban kết quả kiểm tra	Đoàn kiểm tra (chuyên biên bản kiểm tra cho Phòng Quản lý Doanh	03 ngày	

		nghiệp và Lao động)		
	Kiểm tra các điều kiện nghiệm thu hoàn thành đưa công trình vào khai thác, sử dụng và Dự thảo Thông báo kết quả Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng hoặc Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Quản lý Doanh nghiệp và Lao động	07 ngày	Dự thảo Thông báo kết quả Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành/Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp và Lao động	1,5 ngày	Dự thảo Thông báo kết quả Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành/Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Thông báo kết quả Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành/Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC

<p>Bước 7</p>	<p>Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.</p>	<p>Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)</p>	<p>Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân</p>
<p style="text-align: center;">Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</p>			<p>20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu</p>	

V. QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN, KIẾN TRÚC

1. Thủ tục thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (1.014155.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
<p>Bước 1</p>	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>

	<p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định trong: thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: soạn văn bản lấy ý kiến thẩm định bằng Văn bản các Sở, Ngành và địa phương (hoặc tổ chức mời họp) (nếu cần);</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	11 ngày	<p>- Các biên bản làm việc <i>(nếu có)</i></p> <p>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>; Văn bản xin ý kiến hoặc giấy mời họp <i>(nếu cần)</i>;</p>
	Tổng hợp ý kiến và tiếp tục thực hiện thẩm định, dự thảo thông báo kết quả thẩm định hoặc dự thảo văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét			Dự thảo Văn bản thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề

				nghị bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	1,5 ngày	Dự thảo Văn bản thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày	Dự thảo Văn bản thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ</i>	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân

	tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	<i>thuộc vào địa giới hành chính)</i>		
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

2. Thủ tục Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (1.014156.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định trong: thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: soạn văn bản lấy ý kiến thẩm định bằng Văn bản các Sở, Ngành và địa phương (hoặc tổ chức mời họp) (nếu cần);	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	04 ngày làm việc	- Các biên bản làm việc <i>(nếu có)</i> - Dự thảo văn bản trả hồ sơ <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i> ; Văn bản xin ý kiến hoặc giấy mời họp <i>(nếu cần)</i>
	Tổng hợp ý kiến và tiếp tục thực hiện thẩm định, dự thảo Quyết định Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc dự thảo văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét			Dự thảo Quyết định Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện

				(trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1 ngày làm việc	Quyết định Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ	

3. Thủ tục Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (1.014157.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------	----------

<p>Bước 1</p>	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Hồ sơ được luân chuyển kịp thời</p>
<p>Bước 3</p>	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định trong: thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, chuyên viên thụ lý 	<p>Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng</p>	<p>26 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các biên bản làm việc (<i>nếu có</i>) - Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không</i>

	<p>hồ sơ dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: soạn văn bản lấy ý kiến thẩm định bằng Văn bản các Sở, Ngành và địa phương (hoặc tổ chức mời họp) (nếu cần);</p>			<p><i>đạt yêu cầu</i>); Văn bản xin ý kiến hoặc giấy mời họp <i>(nếu cần)</i></p>
	Tổng hợp ý kiến và tiếp tục thực hiện thẩm định, dự thảo Văn bản thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc dự thảo văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét			<p>Dự thảo Văn bản thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i></p>
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	1,5 ngày	<p>Dự thảo Văn bản thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i></p>
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1,0 ngày	<p>Văn bản thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i></p>
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC

Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

4. Thủ tục Phê duyệt quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (1.014158.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định trong: thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: soạn văn bản lấy ý kiến thẩm định bằng Văn bản các Sở, Ngành và địa phương (hoặc tổ chức mời họp) (nếu cần);</p> <p>Tổng hợp ý kiến và tiếp tục thực hiện thẩm định, dự thảo Quyết định Phê duyệt quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị hoặc dự thảo văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	11 ngày	<p>- Các biên bản làm việc (nếu có)</p> <p>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>); Văn bản xin ý kiến hoặc giấy mời họp (<i>nếu cần</i>)</p> <p>Dự thảo Quyết định Phê duyệt quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị hoặc Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)</p>

Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	1,5 ngày	Dự thảo Quyết định Phê duyệt quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt).
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1,0 ngày	Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn được ký duyệt hoặc văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt).
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ	

VI. THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ

1. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000063.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời

Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng, 01 ngày làm việc, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn
	Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các phòng chuyên môn thuộc Ban		Văn bản ý kiến đóng góp của các phòng
	Chuyên viên tổng hợp ý kiến các phòng, dự thảo Giấy phép Thành lập văn phòng đại diện của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/văn bản từ chối hoặc đề nghị thương nhân nước ngoài sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép Thành lập văn phòng đại diện của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép Thành lập văn phòng đại diện của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung,

				hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Giấy phép Thành lập văn phòng đại diện của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

2. Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000450.H05.01)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời

Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn
	Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các phòng chuyên môn		Văn bản ý kiến đóng góp của các phòng
	Chuyên viên tổng hợp ý kiến các phòng, dự thảo cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc văn bản từ chối/đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc	Dự thảo cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày làm việc	Dự thảo cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)

Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyên về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

3. Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000347.H05).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			

	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điểm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định</p>	<p>Lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ được luân chuyển kịp thời</p>
<p>Bước 3</p>	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên xây dựng 	<p>Chuyên viên Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư</p>	<p>1,5 ngày làm việc</p>	<p>Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý</p>

	văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban			kiến các phòng chuyên môn)
	Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các phòng chuyên môn		Văn bản trả lời
	Chuyên viên tổng hợp ý kiến các phòng, dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc Văn bản từ chối/đề nghị nhà đầu tư bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị

				bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

4. Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000327.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	1. Nộp hồ sơ: - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>+ Điềm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh;</p> <p>+ Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn)

	Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các phòng chuyên môn		Văn bản trả lời
	Chuyên viên tổng hợp ý kiến các phòng, dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc ra văn bản từ chối/đề nghị nhà đầu tư bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư	01 ngày làm việc	Dự thảo Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện <i>(trường hợp không đạt yêu cầu)</i>

Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và thu phí, lệ phí, trả kết quả quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i>			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

5. Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000314.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: 1. Nộp hồ sơ: - Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh; địa chỉ tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh + Điềm tiếp nhận và trả kết quả phường Kinh Bắc; địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh; + Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>) 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn (<i>thực hiện Bước 2</i>) để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ban Quản lý các Khu công nghiệp trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Chuyên viên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lý, hợp lệ để giải quyết: sau khi báo cáo Lãnh đạo phòng, trong vòng 01 ngày làm việc, chuyên viên xây dựng văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Ban từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định: Chuyên viên thụ lý gửi hồ sơ xin ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản trả hồ sơ (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>) hoặc văn bản gửi xin ý kiến các phòng chuyên môn))
	Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ, các phòng chuyên môn cho ý kiến góp ý	Các phòng chuyên môn		Văn bản trả lời
	Chuyên viên thụ lý tổng hợp ý kiến các phòng, dự thảo Quyết định về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài	Chuyên viên Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng

	tại Việt Nam hoặc dự thảo văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện trình Lãnh đạo Phòng xem xét			đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/dự thảo Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/dự thảo Văn bản trả lời từ chối hoặc đề nghị bổ sung, hoàn thiện (<i>trường hợp không đạt yêu cầu</i>)
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả, sau đó chuyển Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Quyết định về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoặc dự

				thảo Văn bản trả lời từ chối/đề nghị bổ sung, hoàn thiện (trường hợp không đạt yêu cầu)
Bước 6	Văn thư đóng dấu, ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện số hóa kết quả giải quyết TTHC ngay sau khi tiếp nhận từ Bộ phận Văn thư và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> Công chức Bộ phận Một cửa của Ban Quản lý các Khu công nghiệp chuyển ngay kết quả giải quyết TTHC điện tử đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời chuyển kết quả giải quyết TTHC giấy đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ theo quy định để trả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức của Ban tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính</i>)	Khi tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho tổ chức, cá nhân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	