

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính và Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ 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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ 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 Quyết định số 3154/QĐ-BTC ngày 10/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 3532/QĐ-BTC ngày 17/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung tại Phụ lục I và Phụ lục II kèm theo Quyết định số 3154/QĐ-BTC ngày 10/9/2025 công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 1503/TTr-STC ngày 02/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính và Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp được công bố tại Quyết định số 1643/QĐ-UBND ngày 15/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (b/c);
- Bộ Tài chính (b/c);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: LĐ, KT;
- TTPVHCC: LĐ, các Phòng;
- Trung tâm CB&CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT, CT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Hà

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH VÀ BAN QUẢN LÝ
KHU KINH TẾ VÀ KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH KHÁNH HÒA**



Được ban hành theo Quyết định số 619 /QĐ-UBND ngày 14 /02 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

I. DANH MỤC TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh

Mã TTHC: 1.009642, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bưu chính công ích.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2 – Phân công thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ của tổ chức, công dân nộp

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	hồ sơ			
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,0	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). (<i>Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình</i>) Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	7,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Sở Tài chính	Bước 8 - Thẩm định báo cáo và	Cán bộ, công chức được giao	2,5	- Dự thảo báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (<i>nếu chấp thuận</i>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	lập hồ sơ trình	xử lý hồ sơ		- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ hoặc văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 9 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo báo cáo UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư <i>(nếu chấp thuận)</i> . - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ hoặc văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 10 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,0	- Dự thảo báo cáo UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư <i>(nếu chấp thuận)</i> . - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ hoặc văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 11 – Phát hành	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	- Báo cáo UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư <i>(nếu chấp thuận)</i> ; - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ hoặc văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến. <i>(Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình)</i>
UBND tỉnh	Bước 12 – Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	Hồ sơ trình của Sở Tài chính
	Bước 13 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	1,0	- Văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Dự thảo quyết định chấp thuận nhà đầu tư do Sở Tài chính trình hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 14 – Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 15 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 16 – Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	0,5	Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 17 – Phát hành	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	- Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 18 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định				

2. Thủ tục điều chỉnh văn bản chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh

Mã TTHC: 1.009644, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bru chính công ích.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ của tổ chức, công dân nộp
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,0	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). (<i>Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình</i>) Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	7,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Sở Tài chính	Bước 8 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5	- Dự thảo báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư điều chỉnh (<i>nếu chấp thuận</i>). - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ hoặc văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 9 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo báo cáo UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư điều chỉnh (<i>nếu chấp thuận</i>). - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ hoặc văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 10 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,0	- Dự thảo báo cáo UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư điều chỉnh (<i>nếu chấp thuận</i>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ hoặc văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 11 – Phát hành	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	- Báo cáo UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư điều chỉnh (nếu chấp thuận); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ hoặc văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến. (Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình)
UBND tỉnh	Bước 12 – Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	Hồ sơ trình của Sở Tài chính
	Bước 13 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	1,0	- Văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Dự thảo quyết định chấp thuận nhà đầu tư điều chỉnh do Sở Tài chính trình hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 14 – Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận nhà đầu tư điều chỉnh hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 15 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận nhà đầu tư điều chỉnh hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 16 – Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	0,5	Quyết định chấp thuận nhà đầu tư điều chỉnh hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 17 – Phát hành	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	- Quyết định chấp thuận nhà đầu tư điều chỉnh hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 18 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Quyết định chấp thuận nhà đầu tư điều chỉnh hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định				

3. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh

Mã TTHC: 1.009659, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bưu chính công ích.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,0	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành	Văn thư	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	văn bản			Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) <i>(Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình)</i> Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	7,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Sở Tài chính	Bước 8 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5	- Dự thảo báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)/bổ sung hồ sơ.
	Bước 9 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)/bổ sung hồ sơ.
	Bước 10 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,0	- Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)/bổ sung hồ sơ.
	Bước 11 – Phát hành	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	- Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)/bổ sung hồ sơ. <i>(Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình)</i>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
UBND tỉnh	Bước 12 – Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	Hồ sơ trình của Sở Tài chính
	Bước 13 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	1,0	- Văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh họp theo quy định. - Dự thảo quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư do Sở Tài chính trình hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 14 – Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 15 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 16 – Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	0,5	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 17 – Phát hành	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 18 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định				

4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư

Mã TTHC: 1.009664, có 02 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bru chính công ích.

Quy trình số 1: (a1) Trường hợp cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính các cấp trên	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
địa bàn tỉnh				tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ của tổ chức, công dân nộp
	Bước 3- Xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; (<i>Chuyển tới bước 9</i>) - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan
	Bước 4- Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan
	Bước 5- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan
	Bước 6- Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; (<i>Chuyển tới bước 12 - Kết thúc quy trình</i>) - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) (<i>Chuyển tới bước 12 - Kết thúc quy trình</i>) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Các cơ quan liên quan	Bước 7- Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	4,0	Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Sở Tài chính	Bước 8- Thẩm định báo cáo	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
	Bước 9- Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
	Bước 10- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
	Bước 11- Phát hành kết quả	Văn thư	0,25	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 12 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung).
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.				

Quy trình số 2: (a2) Trình tự thực hiện đối với trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư xây dựng thứ cấp trong khu đô thị theo quy định tại Điều 117a Nghị định số 31/2021/NĐ-CP có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ của tổ chức, công dân nộp
Sở Tài chính	Bước 3- Xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng; (<i>Chuyển tới bước 9</i>) - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan
Sở Tài chính	Bước 4- Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Sở Tài chính	Bước 5- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan
Sở Tài chính	Bước 6- Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng; (<i>Chuyển tới bước 12 - Kết thúc quy trình</i>) - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) (<i>Chuyển tới bước 12 - Kết thúc quy trình</i>) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan
Các cơ quan liên quan	Bước 7- Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	4,0	Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Sở Tài chính	Bước 8- Thẩm định báo cáo	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 9- Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 10- Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng;

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	hồ sơ			- Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 11- Phát hành kết quả	Văn thư	0,25	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 12 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.				

5. 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 (Sở Tài chính thực hiện)

Mã TTHC: 1.009729, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bưu chính công ích.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ của tổ chức, công dân nộp
	Bước 3- Xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	- Dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; (<i>Chuyển tới bước 9</i>) - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
	Bước 4- Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
	Bước 5- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				- Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; (<i>Chuyển tới bước 12 – Kết thúc quy trình</i>) - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) (<i>Chuyển tới bước 12 – Kết thúc quy trình</i>) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	5,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Sở Tài chính	Bước 8 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	1,5	- Dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
	Bước 9 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
	Bước 10 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
	Bước 11- Phát hành kết quả	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 12 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.				

6. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý

Mã TTHC: 1.009748, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bưu chính công ích.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,0	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (theo mẫu kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 4 – Kiểm tra, duyet hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>Chuyển bước 13</i>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	văn bản	và Trả kết quả		Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	7,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 8 – Tiếp nhận văn bản góp ý	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
	Bước 9 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	5,25	- Dự thảo Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).
	Bước 10 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).
	Bước 11 - Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	1,0	- Báo cáo thẩm định và Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 12 – Phát hành	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	- Báo cáo thẩm định và Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 13 – Tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. <i>Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:</i> - Giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

7. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý

Mã TTHC: 1.009755, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).

- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)

- Bưu chính công ích.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,0	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (theo mẫu kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan. - Dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư theo Mẫu A.II.5 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. <i>(Chuyển tới bước 9)</i>
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 5 –	Lãnh đạo Ban	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Ký duyệt hồ sơ			giải quyết hồ sơ. - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. <i>(Chuyển tới bước 13)</i> Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	7,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 8 – Tiếp nhận Văn bản góp ý	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
	Bước 9 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	5,25	- Dự thảo Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 10 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 11 - Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	1,0	- Báo cáo thẩm định và Quyết định chấp thuận nhà đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 12 – Phát hành	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Báo cáo thẩm định và Quyết định chấp thuận nhà đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 13 – Tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0	- Quyết định chấp thuận nhà đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. <i>Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:</i> - Giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Quyết định chấp thuận nhà đầu tư. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

8. 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)

Mã TTHC: 1.009756, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bru chính công ích.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6,25	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo mẫu A.II.8 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 4 – Kiểm tra, duyet hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban Quản lý	2,0	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 – Tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:

- Giấy tiếp nhận và trả kết quả.
- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp.
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.

9. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền Ban Quản lý

Mã TTHC: 1.009770, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bru chính công ích.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,0	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do). - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo ban	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>Chuyển bước 13</i>). Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	7,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 8 – Tiếp nhận văn bản góp ý	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
	Bước 9 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	5,25	- Dự thảo Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	trình			
	Bước 10 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 11 - Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	1,0	- Báo cáo thẩm định và Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 12 – Phát hành	Văn thư	0,25	- Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 13 – Tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0	- Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu bao gồm: - Giấy tiếp nhận và trả kết quả.				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

10. 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)

Mã TTHC: 1.009775, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bru chính công ích.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ của tổ chức, công dân nộp
	Bước 3- Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,0	- Dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài (<i>Chuyển tới bước 9</i>); - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (Mẫu kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
	Bước 4- Kiểm tra, duyet hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
	Bước 5- Ký duyet hồ sơ	Lãnh đạo Ban	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>Chuyển tới bước 13</i>). - Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	5,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Ban Quản lý	Bước 8 –	Văn thư/Bộ phận	0,25	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Tiếp nhận Văn bản góp ý	Tiếp nhận và Trả kết quả		
	Bước 9 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	1,25	- Dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 10 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 11 - Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	0,5	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 12 - Phát hành kết quả	Văn thư	0,25	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính	Bước 13 – Tiếp nhận, trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
công nơi tiếp nhận hồ sơ	giải quyết TTHC			quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. <i>Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:</i> - Giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ

1. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh

Mã TTHC: 1.009645, có 03 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bưu chính công ích.

Quy trình số 1: Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (Sở Tài chính thực hiện)

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,0	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). (<i>Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình</i>) Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	7,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Sở Tài chính	Bước 8 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5	- Dự thảo báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (<i>nếu chấp thuận</i>). - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ. - Dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 9 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (<i>nếu chấp thuận</i>). - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ. - Dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 10 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,0	- Dự thảo báo cáo UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (<i>nếu chấp thuận</i>). - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				- Dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 11 – Phát hành	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	- Báo cáo UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư <i>(nếu chấp thuận)</i> . - Văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến hoặc Văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. <i>(Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình)</i>
UBND tỉnh	Bước 12 – Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	Hồ sơ trình của Sở Tài chính
	Bước 13 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	1,0	- Văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh họp theo quy định. - Dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư do Sở Tài chính trình hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 14 – Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 15 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 16 – Duyệt hồ	Lãnh đạo tỉnh	0,5	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	sơ			UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 17 – Phát hành	Văn thư/ Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả .	0,25	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 18 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định				

Quy trình số 2: Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (Ban quản lý thực hiện)

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (theo mẫu kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>Chuyển bước 19</i>). Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	7,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 8 - Tiếp nhận Văn bản góp ý	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan
	Bước 9 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3,25	- Dự thảo Báo cáo trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh. - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 10 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Báo cáo trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh. - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 11 - Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5	- Báo cáo trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 12 – Phát hành, chuyển hồ	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Báo cáo trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	sơ cho UBND tỉnh			- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>Chuyển bước 19</i>).
UBND tỉnh	Bước 13 – Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	Hồ sơ trình của Ban Quản lý
	Bước 14 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	1,0	- Dự thảo Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Văn bản trả lời.
	Bước 15 – thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Văn bản trả lời.
	Bước 16 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	0,5	- Dự thảo Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Văn bản trả lời.
	Bước 17 – duyet hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	0,5	- Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				tư của UBND tỉnh hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Văn bản trả lời.
	Bước 18 – phát hành	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Văn bản trả lời.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 19 – Tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0	- Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Văn bản trả lời. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu bao gồm: - Giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Văn bản trả lời. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp.				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

Quy trình số 3: a2) Trình tự thực hiện đối với trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư xây dựng thứ cấp trong khu đô thị theo quy định tại Điều 117a Nghị định số 31/2021/NĐ-CP có nhu cầu thực hiện thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư: (Sở Tài chính thực hiện)

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,0	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). (<i>Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình</i>) Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	7,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Sở Tài chính	Bước 8 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5	- Dự thảo báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (<i>nếu chấp thuận</i>). - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ. - Dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 9 - Duyệt văn	Lãnh đạo phòng chuyên	1,0	- Dự thảo báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (<i>nếu chấp thuận</i>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	bản	môn		- Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ. - Dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 10 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,0	- Dự thảo báo cáo UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư <i>(nếu chấp thuận)</i>. - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ. - Dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến.
	Bước 11 – Phát hành	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	- Báo cáo UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư <i>(nếu chấp thuận)</i>. - Văn bản báo cáo UBND tỉnh không đủ ý kiến hoặc Văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. <i>(Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình)</i>
UBND tỉnh	Bước 12 – Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	Hồ sơ trình của Sở Tài chính
	Bước 13 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	1,0	- Văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh hợp theo quy định. - Dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư do Sở Tài chính trình hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 14 – Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 15 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 16 – Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	0,5	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 17 – Phát hành	Văn thư/ Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả .	0,25	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 18 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả .	0	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định				

2. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

Mã TTHC: 1.009646, có 04 quy trình

Thời gian giải quyết:

(*) Áp dụng đối với các trường hợp điều chỉnh sau: a1) Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh: Trong thời hạn 17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

(**) Áp dụng đối với trường hợp điều chỉnh sau: a8) 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 UBND cấp tỉnh (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP): Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bru chính công ích.

Quy trình số 1: (*) Áp dụng đối với các trường hợp điều chỉnh sau: a1) Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh: **(Sở Tài chính thực hiện)**

Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,0	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) <i>(Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình)</i> Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	7,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Sở Tài chính	Bước 8 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5	- Dự thảo báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)/bổ sung hồ sơ.
	Bước 9 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)/bổ sung hồ sơ.
	Bước 10 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,0	- Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)/bổ sung hồ sơ.
	Bước 11 – Phát hành	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	- Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)/bổ sung hồ sơ. <i>(Chuyển</i>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				<i>tới bước 18 – Kết thúc quy trình)</i>
UBND tỉnh	Bước 12 – Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	Hồ sơ trình của Sở Tài chính
	Bước 13 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	1,0	- Văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh hợp theo quy định. - Dự thảo quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư do Sở Tài chính trình hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 14 – Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 15 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 16 – Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	0,5	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 17 – Phát hành	Cán bộ, công chức, viên chức được giao	0,25	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
		xử lý hồ sơ.		
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 18 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định				

Quy trình số 2: (*) Áp dụng đối với trường hợp điều chỉnh sau: a8) 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 UBND cấp tỉnh (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP): **(Sở Tài chính thực hiện)**

Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2 – Phân công thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	hồ sơ			
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,0	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) (<i>Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình</i>) Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	2,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Sở Tài chính	Bước 8 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5	- Dự thảo báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)/bổ sung hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	trình			
	Bước 9 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu rõ lý do)/bổ sung hồ sơ.
	Bước 10 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5	- Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu rõ lý do)/bổ sung hồ sơ.
	Bước 11 – Phát hành	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	- Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu rõ lý do)/bổ sung hồ sơ. <i>(Chuyển tới bước 18 – Kết thúc quy trình)</i>
UBND tỉnh	Bước 12 – Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	Hồ sơ trình của Sở Tài chính
	Bước 13 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	2,0	- Văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh hợp theo quy định. - Dự thảo quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư do Sở Tài chính trình hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 14 –	Lãnh đạo	0,5	Dự thảo quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Thẩm định hồ sơ	phòng chuyên môn		trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 15 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	1,0	Dự thảo quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 16 – Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	1,0	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
	Bước 17 – Phát hành	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 18 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định.
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định				

Quy trình số 3: (*) Áp dụng đối với các trường hợp điều chỉnh sau: a1) Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh; 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 UBND cấp tỉnh: **(Ban quản lý thực hiện)**. Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (theo mẫu kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 5 – Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	hồ sơ			- Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>Chuyển tới bước 19</i>). Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	7,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 8 – Tiếp nhận văn bản góp ý	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
	Bước 9 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3,25	- Dự thảo Báo cáo trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh (nếu chấp thuận). - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 10 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Báo cáo trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh. - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 11 - Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	0,5	- Báo cáo trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 12 – Phát hành	Văn thư /Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	- Báo cáo trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. <i>(Chuyển tới bước 19)</i>
UBND tỉnh	Bước 13 – Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư /Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ trình của Ban Quản lý.
	Bước 14 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	1,0	- Dự thảo Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh do Ban Quản lý trình hoặc Văn bản trả lời.
	Bước 15 – Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả lời.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 16 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	0,5	- Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả lời.
	Bước 17 – Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	0,5	- Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả lời.
	Bước 18 – Phát hành	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	0,25	- Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 19 – Tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0	- Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định hoặc Văn bản trả lời. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả lời. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
- Giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư, Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả lời. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

Quy trình số 4: (*) Áp dụng đối với trường hợp điều chỉnh sau: a8) 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 UBND cấp tỉnh (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP): **(Ban quản lý thực hiện)**

Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Ban quản lý	Bước 2 –	Lãnh đạo	0,25	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Phân công thẩm định hồ sơ	phòng chuyên môn		
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	4,25	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (theo mẫu kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Dự thảo Báo cáo trình UBND tỉnh kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh (nếu chấp thuận).
	Bước 4 – Kiểm tra, duyet hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Báo cáo trình UBND tỉnh kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	1,0	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Báo cáo trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>Chuyển tới bước 13</i>) Báo cáo trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
UBND tỉnh	Bước 7 – Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư /Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ trình của Ban Quản lý.
	Bước 8 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	2,0	- Dự thảo Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả lời.
	Bước 9 – Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả lời.
	Bước 10 - Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	1,0	- Dự thảo Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả lời.
	Bước 11 – Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	1,0	- Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả lời.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 12 – Phát hành	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	- Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả lời.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 13 – Tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0	- Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả lời. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu bao gồm: - Giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Văn bản trả lời. - Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức họp theo quy định. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

3. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Sở Tài chính thực hiện)

Mã TTHC: 1.009647, có 03 quy trình

Thời gian giải quyết:

a1) Trường hợp 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: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

a2) Trường hợp nội dung điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc trường hợp tại mục a1 nêu trên: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

a3) Trường hợp 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): 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bưu chính công ích.

Quy trình số 1: (a1) Trường hợp 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

(03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
địa bàn tỉnh				kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>	
Sở Tài chính	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân	
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,25	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021. - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021. - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021. - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021. - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021. - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.					

Quy trình số 2: Trường hợp nội dung điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc trường hợp tại mục (a1) nêu trên

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>	
Sở Tài chính	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân	
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; (<i>Chuyển tới bước 9</i>) - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan	
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan	
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan	
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>Chuyển tới bước 12 – Kết thúc quy trình</i>) - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung) (<i>Chuyển tới bước 12 – Kết thúc quy trình</i>) - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan	
Các cơ quan liên quan	Bước 7- Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	2,0	Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.	
Sở Tài chính	Bước 8-Thẩm	Cán bộ, công chức được	1,5	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	định báo cáo	giao xử lý hồ sơ		- Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)	
	Bước 9- Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)	
	Bước 10- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)	
	Bước 11- Phát hành kết quả	Văn thư	0,25	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 12 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành					

Quy trình số 3: Trường hợp 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)

05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>	
Sở Tài chính	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp	
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	2,25	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)	
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021. - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung).	
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1,0	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				09/4/2021. - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)	
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021. - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ	0	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021. - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định					

4. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

Mã TTHC: 1.009759, có 02 quy trình

Thời gian giải quyết:

(*) Áp dụng đối với các trường hợp điều chỉnh sau: 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: **17 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

(**) Áp dụng đối với dự án thuộc trường hợp điều chỉnh sau: a8) 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): **12 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bưu chính công ích.

Quy trình số 1 – Mã số quy trình: 1.009759-1: (*) Áp dụng đối với các trường hợp điều chỉnh: *a1, a2, a3, a4, a5, a6 và a7*

Thời gian giải quyết: 17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Ban Quản lý	Bước 2 –	Lãnh đạo	0,25	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
khu kinh tế và khu công nghiệp	Phân công thẩm định hồ sơ	phòng chuyên môn		
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,0	- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (theo mẫu kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan. - Dự thảo Báo cáo thẩm định và Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (<i>Chuyển tới bước 9</i>)
	Bước 4 – Kiểm tra, duyet hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (<i>Chuyển tới bước 12</i>). Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan.
Các cơ quan liên quan	Bước 7 – Lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan	7,0	Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Ban Quản lý khu kinh tế và khu công nghiệp	Bước 8 – Tiếp nhận văn bản góp ý	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.
	Bước 9 - Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	5,25	- Dự thảo Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).
	Bước 9 - Duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 10 - Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	1,0	- Báo cáo thẩm định và Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 11 – phát hành	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25	- Báo cáo thẩm định và Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 12 – Tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. Thành phần hồ sơ lưu bao gồm: - Giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

Quy trình số 2 – Mã số quy trình: 1.009759-2: ()** Áp dụng đối với dự án thuộc trường hợp điều chỉnh a8:

Thời gian giải quyết: 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
tỉnh				Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	8,25	- Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận); - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (theo mẫu kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).
	Bước 4 – Kiểm tra, duyet hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	1,0	- Báo cáo thẩm định kèm Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	- Báo cáo thẩm định kèm Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư;

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 – Tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. <i>Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:</i> - Giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

5. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Ban Quản lý thực hiện)

Mã TTHC: 1.009760, có 03 quy trình

Thời gian giải quyết:

a1) Trường hợp 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: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

a2) Trường hợp nội dung điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc trường hợp tại mục a1 nêu trên: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

a3) Trường hợp 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): 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh các cấp trên địa bàn tỉnh).
- Nộp trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)
- Bưu chính công ích.

Quy trình số 1 – Mã số quy trình: 1.009760-1: Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư tại **a1**:

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Ban Quản lý khu kinh tế và khu công	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
ngiệp	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,25	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (theo mẫu kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).
	Bước 4 – Kiểm tra, duyet hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 5 – Ký duyet hồ sơ	Lãnh đạo Ban	0,5	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 – Tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:

- Giấy tiếp nhận và trả kết quả.
- Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
- Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

Quy trình số 2 – Mã số quy trình: 1.009760-2: Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư tại **a2:**

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức phòng chuyên môn	4,75	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (nếu chấp thuận); - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (theo mẫu kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).
	Bước 4 –	Lãnh đạo	0,5	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh;

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Kiểm tra, duyet hồ sơ	phòng chuyên môn		- Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	0,5	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 – Tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. <i>Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:</i> - Giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

Quy trình số 3 – Mã số quy trình: 1.009760-3: Các trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư tại **a3**:

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp	Bước 2 – Phân công thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân.
	Bước 3 – Thẩm định hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức phòng chuyên môn	2,75	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (nếu chấp thuận); - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (theo mẫu kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).
	Bước 4 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5	- Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	0,5	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 – Tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh; - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Hồ sơ được lưu trữ tại Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp theo quy định hiện hành. <i>Thành phần hồ sơ lưu bao gồm:</i> - Giấy tiếp nhận và trả kết quả. - Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh. - Toàn bộ hồ sơ của tổ chức, công dân đã nộp. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				