

**Phụ lục I**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)**  
**TRONG CÁC LĨNH VỰC: ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM, ĐẦU THẦU LỰA CHỌN**  
**NHÀ ĐẦU TƯ, QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KHU CÔNG NGHIỆP, KHU KINH**  
**TÊ, THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ, LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ**  
**HỘI, HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY**  
**DỰNG, QUY HOẠCH ĐÔ THỊ, NÔNG THÔN VÀ KIẾN TRÚC**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA**  
**BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ PHÚ YÊN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số       /QĐ-UBND ngày    /       /2025*  
*của UBND tỉnh Đắk Lắk)*

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM**  
**(16 TTHC)**

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

| Thứ tự công việc                                                                  | Nội dung công việc                                                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày) |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Bước 1                                                                            | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5              |
| Bước 2                                                                            | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5              |
| Bước 3                                                                            | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 14               |
| Bước 4                                                                            | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5              |
| Bước 5                                                                            | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5              |
| Bước 6                                                                            | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả               | Văn thư                                                                                  | 0,5              |
| Bước 7                                                                            | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                           | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br><i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i> |                                                                                                            |                                                                                          | <b>17</b>        |

**2. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý (1.009755)**

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 14                      |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                     |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả               | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                           | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                            |                                                                                          | <b>17</b>               |

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

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                           | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.               | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 07                      |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.            | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                        | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                     |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>10</b>               |

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

**- Đối với các trường hợp a1, a2, a3, a4, a5, a6 và a7<sup>1</sup>: 17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                  | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |

<sup>1</sup> Theo Mục 4 phần B Phụ lục kèm theo Quyết định số 3532/QĐ-BTC ngày 17/10/2025 của Bộ Tài chính (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)

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                                           | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày) |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.               | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 14               |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.            | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5              |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                        | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5              |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,5              |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>17</b>        |

**- Đối với trường hợp a8<sup>2</sup>: 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.**

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian thực hiện (ngày) |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1           | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                        |
| Bước 2           | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                        |
| Bước 3           | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 9                          |
| Bước 4           | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                        |

<sup>2</sup> Theo Mục 4 phần B Phụ lục kèm theo Quyết định số 3532/QĐ-BTC ngày 17/10/2025 của Bộ Tài chính (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)

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                                           | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian thực hiện (ngày) |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                        | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                        |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,5                        |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                        |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>12</b>                  |

**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) (1.009760)**

**- Trường hợp tại mục a1<sup>3</sup>: 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.**

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày làm việc) |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bước 1           | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                      |
| Bước 2           | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                      |
| Bước 3           | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 1,5                       |
| Bước 4           | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                      |
| Bước 5           | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,25                      |

<sup>3</sup> Theo STT 5 phần B Mục II.2 Phụ lục II Kèm theo Quyết định số 3154/QĐ-BTC ngày 10/9/2025 của Bộ Tài chính.

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,25                             |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                             |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>3</b>                         |

**- Trường hợp tại mục a2<sup>4</sup>: 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                             |
| Bước 2                  | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                             |
| Bước 3                  | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 5,5                              |
| Bước 4                  | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                             |
| Bước 5                  | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,25                             |
| Bước 6                  | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả               | Văn thư                                                                                  | 0,25                             |
| Bước 7                  | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ                                            | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại                                        | 0,25                             |

<sup>4</sup> Theo điểm 5 phần B Mục II.2 Phụ lục II kèm theo Quyết định số 3154/QĐ-BTC ngày 10/9/2025 của Bộ Tài chính.

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc            | Thời gian (ngày làm việc) |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|---------------------------|
|                                                                            | công trực tuyến.   | Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh |                           |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                    |                                        | <b>07</b>                 |

- Trường hợp tại mục a3<sup>5</sup>: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày làm việc) |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                      |
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                      |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 3,5                       |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                      |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,25                      |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả               | Văn thư                                                                                  | 0,25                      |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                           | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                      |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                            |                                                                                          | <b>05</b>                 |

<sup>5</sup> Theo điểm 5 phần B Mục II.2 Phụ lục II kèm theo Quyết định số 3154/QĐ-BTC ngày 10/9/2025 của Bộ Tài chính.

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

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                           | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                                                                            | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                                                                            | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 3                                                                            | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 14                      |
| Bước 4                                                                            | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 5                                                                            | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                     |
| Bước 6                                                                            | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả               | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |
| Bước 7                                                                            | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                           | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br><i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i> |                                                                                                            |                                                                                          | <b>17</b>               |

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

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                             |

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                           | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                             |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.               | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 3,5                              |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.            | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                             |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                        | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,25                             |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,25                             |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                             |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>05</b>                        |

#### 8. Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (1.009772)

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Không quy định             |
| Bước 2                  | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      |                            |
| Bước 3                  | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 |                            |
| Bước 4                  | Xem xét, thông qua dự thảo kết                                                                             | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      |                            |

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                                           | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian thực hiện   |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                            | quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                                           |                                                                                          |                       |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                        | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 |                       |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  |                       |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh |                       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>Không quy định</b> |

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

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày làm việc) |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bước 1           | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                      |
| Bước 2           | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                      |
| Bước 3           | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 1,5                       |
| Bước 4           | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                      |
| Bước 5           | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,25                      |
| Bước 6           | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận                                        | Văn thư                                                                                  | 0,25                      |

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                        | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                            | Tiếp nhận và trả kết quả                                                         |                                                                                          |                                  |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                             |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                  |                                                                                          | <b>03</b>                        |

**10. Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (BQL) (1.009774)**

**- Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư<sup>6</sup>: 5 ngày làm việc**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                             |
| Bước 2                  | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                             |
| Bước 3                  | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 3,5                              |
| Bước 4                  | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                             |
| Bước 5                  | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,25                             |
| Bước 6                  | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả               | Văn thư                                                                                  | 0,25                             |
| Bước 7                  | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                           | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành                 | 0,25                             |

<sup>6</sup> Theo điểm 19 mục II phần B Phụ lục II Kèm theo Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (nay là Bộ Tài chính)

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày làm việc) |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|---------------------------|
|                                                                            |                    | chính công tỉnh             |                           |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                    |                             | <b>5</b>                  |

**- Hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư<sup>7</sup>: 3 ngày làm việc**

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày làm việc) |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                      |
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                      |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 1,5                       |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,25                      |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,25                      |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả               | Văn thư                                                                                  | 0,25                      |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                           | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                      |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                            |                                                                                          | <b>03</b>                 |

<sup>7</sup> Theo điểm 19 mục II phần B Phụ lục II kèm theo Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (nay là Bộ Tài chính)

**11. Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài (Ban Quản lý thực hiện) (1.009775)**

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 07                      |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                     |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả               | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                           | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                            |                                                                                          | <b>10</b>               |

**12. Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (BQL) (1.009776)**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                           | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.               | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 12                      |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.            | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                        | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                     |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>15</b>               |

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

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                  | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 3                  | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 12                      |

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.            | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                        | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                     |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>15</b>               |

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

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                  | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 3                  | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 12                      |
| Bước 4                  | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 5                  | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                     |

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>15</b>               |

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

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                  | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 3                  | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 12                      |
| Bước 4                  | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 5                  | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                     |
| Bước 6                  | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả               | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                        | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                  |                                                                                          | <b>15</b>               |

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

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 12                      |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                     |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                     |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả               | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                           | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                            |                                                                                          | <b>15</b>               |

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ (01 TTHC)

**Thủ tục Công bố dự án đầu tư kinh doanh (gồm dự án đầu tư có sử dụng đất) đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (2.002603)**

| Thứ tự công việc                                                                    | Nội dung công việc                                                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày)                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Bước 1                                                                              | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                                            |
| Bước 2                                                                              | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                                            |
| Bước 3                                                                              | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 22                                             |
| Bước 4                                                                              | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                                            |
| Bước 5                                                                              | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                                            |
| Bước 6                                                                              | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả               | Văn thư                                                                                  | 0,5                                            |
| Bước 7                                                                              | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                           | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)          |                                                                                                            |                                                                                          | <b>25</b>                                      |
| Đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia |                                                                                                            |                                                                                          | Trước khi tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư |

### III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KHU CÔNG NGHIỆP, KHU KINH TẾ (02 TTHC)

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

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian thực hiện (ngày) |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                        |
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                         | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                        |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 27                         |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                          | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      | 0,5                        |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                      | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                        |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả               | Văn thư                                                                                  | 0,5                        |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                           | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                        |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                            |                                                                                          | <b>30</b>                  |

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

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian thực hiện |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Kế hoạch và Đầu tư (KHĐT) xử lý hồ sơ. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Không quy định      |

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                           | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      |                            |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.               | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 |                            |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.            | Lãnh đạo Phòng KHĐT                                                                      |                            |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                        | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 |                            |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  |                            |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh |                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>Không quy định</b>      |

#### **IV. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI (01 TTHC)**

##### **1. Thủ tục Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp. (2.001955)**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                               | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                              |
| Bước 2                  | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLDN                                                                      | 0,5                              |
| Bước 3                  | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh                                                                     | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 04                               |

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                                           | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày làm việc) |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                                            | đạo Phòng.                                                                                   |                                                                                          |                           |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.            | Lãnh đạo Phòng QLDN                                                                      | 0,5                       |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                        | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                       |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,5                       |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>07</b>                 |

## V. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ (05 TTHC)

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

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày làm việc) |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bước 1           | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                       |
| Bước 2           | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLDN                                                                      | 0,5                       |
| Bước 3           | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                                                          | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 04                        |
| Bước 4           | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                                                       | Lãnh đạo Phòng QLDN                                                                      | 0,5                       |

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                        | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,5                              |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,5                              |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>07</b>                        |

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

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                               | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                              |
| Bước 2                  | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLDN                                                                      | 0,25                             |
| Bước 3                  | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                                                          | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 03                               |
| Bước 4                  | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                                                       | Lãnh đạo Phòng QLDN                                                                      | 0,25                             |
| Bước 5                  | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                                                   | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,25                             |
| Bước 6                  | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                                            | Văn thư                                                                                  | 0,25                             |

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                               | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày làm việc) |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                  |                                                                                          | <b>05</b>                 |

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

| Thứ tự công việc                                                           | Nội dung công việc                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày làm việc) |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                       |
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLDN                                                                      | 0,25                      |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                                                          | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 03                        |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                                                       | Lãnh đạo Phòng QLDN                                                                      | 0,25                      |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                                                   | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,25                      |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                                            | Văn thư                                                                                  | 0,25                      |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                                                        | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                                                         |                                                                                          | <b>05</b>                 |

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

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                               | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                              |
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                                                                      | Lãnh đạo Phòng QLDN                                                                      | 0,25                             |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.                                                          | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 03                               |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.                                                       | Lãnh đạo Phòng QLDN                                                                      | 0,25                             |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                                                                   | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,25                             |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                                            | Văn thư                                                                                  | 0,25                             |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                                                        | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                                                         |                                                                                          | <b>05</b>                        |

**5. Thủ tục Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp Giấy phép (2.000314)**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                               | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                              |

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 2                                                                     | Xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.                                           | Lãnh đạo Phòng QLDN                                                                      | 0,25                             |
| Bước 3                                                                     | Kiểm tra, thụ lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.               | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                 | 03                               |
| Bước 4                                                                     | Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt.            | Lãnh đạo Phòng QLDN                                                                      | 0,25                             |
| Bước 5                                                                     | Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.                                        | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên                                                 | 0,25                             |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,25                             |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>05</b>                        |

## **VI. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG, QUY HOẠCH ĐÔ THỊ, NÔNG THÔN VÀ KIẾN TRÚC (13 THỦ TỤC)**

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

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                               | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                  | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QH XD MT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                  | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QH XD MT                                                                  | 0,5                     |

|                                                                                   |                                                                                              |                                                                                          |                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 3                                                                            | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng              | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | - 12 ngày đối với dự án nhóm C.<br>- 22 ngày đối với dự án nhóm B.<br>- 32 ngày đối với dự án nhóm A. |
| Bước 4                                                                            | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt             | Lãnh đạo phòng QHXDMT                                                                    | 0,5                                                                                                   |
| Bước 5                                                                            | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                    | Lãnh đạo Ban                                                                             | 0,5                                                                                                   |
| Bước 6                                                                            | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,5                                                                                                   |
| Bước 7                                                                            | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến              | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                                                                                                   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br><i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i> |                                                                                              |                                                                                          | - 15 ngày đối với dự án nhóm C<br>- 25 ngày đối với dự án nhóm B<br>- 35 ngày đối với dự án nhóm A    |

**2. Thủ tục Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/dự án) (1.013230)**

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian (ngày) |
|------------------|--------------------|-----------------------------|------------------|
|------------------|--------------------|-----------------------------|------------------|

|                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QHXDMT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5       |
| Bước 2                                                                     | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5       |
| Bước 3                                                                     | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                                                       | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | 17        |
| Bước 4                                                                     | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt                                                                      | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5       |
| Bước 5                                                                     | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                                                                             | Lãnh đạo Ban                                                                             | 0,5       |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                                                          | Văn thư                                                                                  | 0,5       |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến                                                                       | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                                                                       |                                                                                          | <b>20</b> |

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

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                    | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày) |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Bước 1           | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QHXDMT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5              |

|                                                                            |                                                                                              |                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Bước 2                                                                     | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                      | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5       |
| Bước 3                                                                     | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng              | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | 17        |
| Bước 4                                                                     | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt             | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5       |
| Bước 5                                                                     | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                    | Lãnh đạo Ban                                                                             | 0,5       |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,5       |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>20</b> |

**4. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/dự án) (1.013238)**

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                    | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày) |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Bước 1           | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QHXDMT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5              |
| Bước 2           | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5              |
| Bước 3           | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                                                       | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | 17               |

|                                                                            |                                                                                              |                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Bước 4                                                                     | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt             | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5       |
| Bước 5                                                                     | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                    | Lãnh đạo Ban                                                                             | 0,5       |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,5       |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>20</b> |

**5. Thủ tục Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/dự án) (1.013231)**

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                    | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời gian (ngày) |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Bước 1           | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QHXDMT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5              |
| Bước 2           | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5              |
| Bước 3           | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                                                       | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | 17               |
| Bước 4           | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt                                                                      | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5              |
| Bước 5           | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                                                                             | Lãnh đạo Ban                                                                             | 0,5              |

|                                                                            |                                                                                              |                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư                                                                                  | 0,5       |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.             | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                              |                                                                                          | <b>20</b> |

**6. Thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013233)**

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                              | Thời (ngày làm việc) |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 1           | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QH XD MT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                 |
| Bước 2           | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QH XD MT                                                                  | 0,25                 |
| Bước 3           | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                                                         | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | 3,0                  |
| Bước 4           | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt                                                                        | Lãnh đạo Phòng QH XD MT                                                                  | 0,5                  |
| Bước 5           | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                                                                               | Lãnh đạo ban                                                                             | 0,5                  |
| Bước 6           | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                                                            | Văn thư                                                                                  | 0,25                 |
| Bước 7           | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                                                                        | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành                 | 0,25                 |

|                                                                                          |  |                 |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|-----------|
|                                                                                          |  | chính công tỉnh |           |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |  |                 | <b>05</b> |

**7. Thủ tục Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/sửa chữa, cải tạo/theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/dự án) (1.013235)**

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                                  | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                             | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 1                                                                                   | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QHXDMT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                             |
| Bước 2                                                                                   | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,25                             |
| Bước 3                                                                                   | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                                                       | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | 3,0                              |
| Bước 4                                                                                   | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt                                                                      | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5                              |
| Bước 5                                                                                   | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                                                                             | Lãnh đạo ban                                                                             | 0,5                              |
| Bước 6                                                                                   | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                                                          | Văn thư                                                                                  | 0,25                             |
| Bước 7                                                                                   | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                                                                      | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                             |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                                                                       |                                                                                          | <b>05</b>                        |

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

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                             | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b>                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QHXDMT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                                                                                            |
| Bước 2                                                                     | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5                                                                                            |
| Bước 3                                                                     | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                                                       | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | - 27 ngày đối với công trình cấp cấp I, cấp đặc biệt.<br>- 17 ngày đối với công trình còn lại. |
| Bước 4                                                                     | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt                                                                      | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5                                                                                            |
| Bước 5                                                                     | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                                                                             | Lãnh đạo ban                                                                             | 0,5                                                                                            |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                                                          | Văn thư                                                                                  | 0,5                                                                                            |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                                                                      | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                                                                                            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                                                                       |                                                                                          | - 30 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt.<br>- 20 ngày đối với công trình còn lại.     |

**9. Thủ tục Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn (1.014159)**

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                           | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                               | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                                                                            | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QH XD MT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                                                                            | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QH XD MT                                                                  | 0,5                     |
| Bước 3                                                                            | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                                                         | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | 7,0                     |
| Bước 4                                                                            | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt                                                                        | Lãnh đạo Phòng QH XD MT                                                                  | 0,5                     |
| Bước 5                                                                            | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                                                                               | Lãnh đạo ban                                                                             | 0,5                     |
| Bước 6                                                                            | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                                                            | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |
| Bước 7                                                                            | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                                                                        | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br><i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i> |                                                                                                                                                         |                                                                                          | <b>10</b>               |

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

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                             | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QHXDMT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                                                                     | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5                     |
| Bước 3                                                                     | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                                                       | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | 12,0                    |
| Bước 4                                                                     | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt                                                                      | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5                     |
| Bước 5                                                                     | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                                                                             | Lãnh đạo ban                                                                             | 0,5                     |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                                                          | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                                                                      | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                                                                       |                                                                                          | <b>15</b>               |

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

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                             | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QHXDMT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                                                                     | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5                     |
| Bước 3                                                                     | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                                                       | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | 27,0                    |
| Bước 4                                                                     | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt                                                                      | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5                     |
| Bước 5                                                                     | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                                                                             | Lãnh đạo ban                                                                             | 0,5                     |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                                                          | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                                                                      | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                                                                       |                                                                                          | <b>30</b>               |

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

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                                  | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                             | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày làm việc)</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 1                                                                                   | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QHXDMT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                             |
| Bước 2                                                                                   | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,25                             |
| Bước 3                                                                                   | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                                                       | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | 5,0                              |
| Bước 4                                                                                   | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt                                                                      | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5                              |
| Bước 5                                                                                   | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                                                                             | Lãnh đạo ban                                                                             | 0,5                              |
| Bước 6                                                                                   | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                                                          | Văn thư                                                                                  | 0,25                             |
| Bước 7                                                                                   | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                                                                      | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,25                             |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                                                                       |                                                                                          | <b>07</b>                        |

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

| <b>Thứ tự công việc</b>                                                    | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                             | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                       | <b>Thời gian (ngày)</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quy hoạch Xây dựng và Môi trường (QHXDMT) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có) | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| Bước 2                                                                     | Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5                     |
| Bước 3                                                                     | Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng                                                                       | Công chức được giao xử lý hồ sơ                                                          | 12,0                    |
| Bước 4                                                                     | Xem xét kết quả giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Ban Quản Khu kinh tế phê duyệt                                                                      | Lãnh đạo Phòng QHXDMT                                                                    | 0,5                     |
| Bước 5                                                                     | Ký kết quả phê duyệt TTHC, chuyển Văn thư                                                                                                             | Lãnh đạo ban                                                                             | 0,5                     |
| Bước 6                                                                     | Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả                                                          | Văn thư                                                                                  | 0,5                     |
| Bước 7                                                                     | Xác nhận hoàn tất thủ tục và trả kết quả TTHC trên Cổng dịch vụ công trực tuyến.                                                                      | Công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) |                                                                                                                                                       |                                                                                          | <b>15</b>               |