

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Ban quản lý Khu kinh tế Đông Nam Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Trưởng Ban quản lý Khu kinh tế Đông Nam tại Tờ trình số 83/TTr-KKT ngày 18/9/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 34 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban quản lý Khu kinh tế Đông Nam Nghệ An.

Điều 2. Ban quản lý Khu kinh tế Đông Nam Nghệ An có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Cổng Dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống Một cửa điện tử liên thông của tỉnh theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban quản lý Khu kinh tế Đông Nam, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành thị, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Binh).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Ngọc Hoa

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ ĐÔNG NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3502/QĐ-UBND ngày 08/10/2020

của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ ĐÔNG NAM

1. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và giới thiệu địa điểm đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư (Áp dụng đối với dự án đầu tư vào khu công nghiệp, khu chức năng trong KKT đã có nhà đầu tư kinh doanh hạ tầng)

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT): + Chuyển 01 bộ hồ sơ giấy đến Phòng QHXD để cho ý kiến về địa điểm đầu tư. + Tham mưu văn bản lấy ý kiến các sở, ngành, đơn vị liên quan (nếu có) chuyển Văn thư phát hành văn bản và hồ sơ dự án kèm theo đóng gói gửi Bưu điện chuyển đi các sở, ngành, đơn vị. - Trường hợp, nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định tham mưu văn bản hướng dẫn nhà đầu tư chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ và chuyển đến	08 giờ làm việc	

		Bước 6 để trả Hồ sơ.		
Bước 4	Sở, ngành, đơn vị và Phòng Quy hoạch xây dựng	- Sở, ngành, đơn vị và Phòng Quy hoạch xây dựng cho ý kiến. - Hết thời hạn 24 giờ, nếu chưa có đầy đủ ý kiến thì chuyên viên tham mưu văn bản đơn đốc Sở, ngành, đơn vị và thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh đề tạm dừng TTHC , đồng thời gửi nhà đầu tư biết.	24 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Tổng hợp ý kiến Sở, ngành, đơn vị và Phòng QHXD để xử lý hồ sơ; - Lập báo cáo thẩm định và dự thảo GCNĐKĐT/hoặc Văn bản từ chối cấp GCNĐKĐT (nêu rõ lý do).	20 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	08 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc	

2. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (áp dụng cho cả thủ tục thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ và Quốc hội)

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực
----	------------------------	--------------------	-----------	-------------------

				tuyển mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT): + Chuyển 01 bộ hồ sơ giấy đến Phòng QHXD để cho ý kiến sơ bộ về địa điểm đầu tư. + Tham mưu văn bản lấy ý kiến các sở, ngành, địa phương theo quy định chuyển Văn thư phát hành văn bản và hồ sơ dự án kèm theo đóng gói gửi Bưu điện chuyển đi các sở, ngành, địa phương. - Trường hợp, nội dung hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định tham mưu văn bản hướng dẫn nhà đầu tư chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ và chuyển đến Bước 8 để trả Hồ sơ.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Sở ngành, địa phương và Phòng Quy hoạch xây dựng	- Sở ngành, địa phương và Phòng Quy hoạch xây dựng cho ý kiến. - Hết thời hạn 120 giờ, nếu chưa có đầy đủ ý kiến thì chuyên viên tham mưu văn bản đôn đốc Sở, ngành, địa phương và thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để tạm dừng TTHC , đồng thời gửi nhà đầu tư biết.	120 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Tổng hợp ý kiến Sở, ngành, địa phương và Phòng QHXD để xử lý hồ sơ: (i) Trường hợp, dự án phù hợp quy định của pháp luật đầu tư, đất đai, xây dựng và pháp luật có liên quan: Lập báo cáo thẩm định dự án trình UBND tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư. (ii) Trường hợp, dự án không phù hợp quy định của pháp luật đầu tư, đất	44 giờ làm việc	

		đai, xây dựng và pháp luật có liên quan: Tham mưu văn bản trả nhà đầu tư và chuyển đến Bước 8 trả Hồ sơ.	
Bước 6	UBND tỉnh	- UBND tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc không đồng ý có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; - Hết thời hạn 24 giờ, nếu chưa có đầy đủ ý kiến thì chuyên viên tham mưu văn bản thông báo (mẫu) cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để tạm dừng TTHC , đồng thời gửi nhà đầu tư biết. - Đối với dự án phải xin ý kiến của Tỉnh ủy, chuyên viên gửi Báo cáo thẩm định dự án trình UBND tỉnh (có nội dung xin ý kiến Tỉnh ủy) cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để tạm dừng TTHC , đồng thời gửi nhà đầu tư biết.	24 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Dự thảo GCNĐKĐT/hoặc Văn bản từ chối cấp GCNĐKĐT (nêu rõ lý do)	08 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	16 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			256 giờ làm việc

3. Tên TTHC: Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong GCNĐKĐT đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) 	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT) - Thẩm định hồ sơ và dự thảo điều chỉnh GCNĐKĐT/hoặc Văn bản từ chối cấp điều chỉnh GCNĐKĐT (nêu rõ lý do) 	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

4. Tên TTHC: Điều chỉnh nội dung dự án trong GCNĐKĐT đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT); - Xem xét, tham mưu văn bản lấy ý kiến Sở, ngành, đơn vị liên quan (nếu có) chuyển Văn thư phát hành văn bản và hồ sơ dự án kèm theo đóng gói gửi Bưu điện chuyển đi các sở, ngành, đơn vị.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Sở, ngành, đơn vị liên quan	- Sở, ngành, đơn vị cho ý kiến - Hết thời hạn 24 giờ, nếu chưa có đầy đủ ý kiến thì chuyên viên tham mưu văn bản đôn đốc Sở, ngành, địa phương và thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để tạm dừng TTHC , đồng thời gửi nhà đầu tư biết.	24 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Thẩm định hồ sơ và dự thảo điều chỉnh GCNĐKĐT/hoặc Văn bản từ chối cấp điều chỉnh GCNĐKĐT (nêu rõ lý do)	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	08 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc	

5. Tên TTHC: Điều chỉnh GCNĐKĐT đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (áp dụng chung cho cả thủ tục thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ và Quốc hội)

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT);	16 giờ làm việc	

		<p>- Xem xét, tham mưu văn bản xin ý kiến các Sở ngành, địa phương liên quan chuyển Văn thư phát hành văn bản và hồ sơ dự án kèm theo đóng gói gửi Bureau điện chuyển đi các sở, ngành, đơn vị.</p> <p>Trường hợp, hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định, tham mưu Văn bản hướng dẫn nhà đầu tư chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ và chuyển đến Bước 8 để trả Hồ sơ dự án.</p>		
Bước 4	Sở ngành, địa phương	<p>- Sở ngành, địa phương cho ý kiến đối với dự án;</p> <p>- Hết thời hạn 80 giờ, nếu chưa có đầy đủ ý kiến thì chuyên viên tham mưu văn bản đôn đốc Sở, ngành, địa phương và thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để tạm dừng TTHC, đồng thời gửi nhà đầu tư biết.</p>	80 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	<p>- Tổng hợp ý kiến Sở, ngành, địa phương để xử lý hồ sơ;</p> <p>- Lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án trình UBND tỉnh chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.</p> <p>Trường hợp Dự án không đảm bảo các yêu cầu theo quy định thì làm văn bản trả lời nhà đầu tư và chuyển đến Bước 8 để trả Hồ sơ dự án</p>	36 giờ làm việc	
Bước 6	UBND tỉnh	<p>- UBND tỉnh chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc không đồng ý có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;</p> <p>- Hết thời hạn 24 giờ, nếu chưa có đầy đủ ý kiến thì chuyên viên tham mưu văn bản thông báo (mẫu) cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để tạm dừng TTHC, đồng thời gửi nhà đầu tư biết.</p>	24 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Dự thảo điều chỉnh GCNĐKĐT/ hoặc Văn bản từ chối cấp điều chỉnh GCNĐKĐT (nêu rõ lý do)	08 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	16 giờ làm việc	

Bước 9	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		208 giờ làm việc		

6. Tên TTHC: Điều chỉnh dự án trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT); - Thẩm định hồ sơ và dự thảo điều chỉnh GCNĐKĐT/hoặc Văn bản từ chối cấp điều chỉnh GCNĐKĐT (nêu rõ lý do)	60 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		104 giờ làm việc		

7. Tên TTHC: Điều chỉnh dự án theo bản án, quyết định của trọng tài, tòa án

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT);	52 giờ làm việc	

		- Thẩm định hồ sơ và dự thảo điều chỉnh GCNĐKĐT/hoặc Văn bản từ chối cấp điều chỉnh GCNĐKĐT (nêu rõ lý do)		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc		

8. Tên TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	04 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT); - Thẩm định hồ sơ và dự thảo cấp lại GCNĐKĐT/hoặc Văn bản từ chối cấp điều chỉnh GCNĐKĐT (nêu rõ lý do)	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc	

9. Tên TTHC: Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	4

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT); - Thẩm định hồ sơ và dự thảo cấp đổi GCNĐKĐT/hoặc Văn bản từ chối cấp điều chỉnh GCNĐKĐT (nêu rõ lý do)	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc	

10. Tên TTHC: Hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện	04 giờ làm việc	4

	An	từ và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT); - Thẩm định hồ sơ và dự thảo hiệu đính GCNĐKĐT/hoặc Văn bản từ chối cấp điều chỉnh GCNĐKĐT (nêu rõ lý do)	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc		

11. Tên TTHC: Thay đổi nhà đầu tư đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư và không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân;	04 giờ làm việc	2

	hành chính công tỉnh Nghệ An	- Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT); - Thẩm định hồ sơ và dự thảo điều chỉnh GCNĐKĐT/hoặc Văn bản từ chối cấp điều chỉnh GCNĐKĐT (nêu rõ lý do)	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc		

12. Tên TTHC: Thay đổi nhà đầu tư đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư và thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho	04 giờ làm việc	2

	quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT); - Xem xét, tham mưu văn bản xin ý kiến các Sở ngành, địa phương liên quan; Trường hợp, hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định, tham mưu Văn bản hướng dẫn nhà đầu tư chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ và chuyển đến Bước 8 để trả Hồ sơ dự án.	16 giờ làm việc
Bước 4	Sở ngành, địa phương	- Sở, ngành, địa phương cho ý kiến; - Hết thời hạn 80 giờ, nếu chưa có đầy đủ ý kiến thì chuyên viên tham mưu văn bản đôn đốc Sở, ngành, địa phương và thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để tạm dừng TTHC , đồng thời gửi nhà đầu tư biết.	80 giờ làm việc
Bước 5	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Tổng hợp ý kiến Sở, ngành, địa phương để xử lý hồ sơ; - Lập báo cáo thẩm định về việc đáp ứng điều kiện chuyên nhượng dự án trình UBND tỉnh chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư	52 giờ làm việc
Bước 6	UBND tỉnh	- UBND tỉnh chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc không đồng ý có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; - Hết thời hạn 24 giờ, nếu UBND tỉnh chưa có quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư thì chuyên viên tham mưu văn bản thông báo (theo mẫu) cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để tạm dừng TTHC , đồng thời gửi nhà đầu tư biết.	24 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên Phòng Kế hoạch	Dự thảo điều chỉnh GCNĐKĐT/ hoặc Văn bản từ chối cấp điều chỉnh	16 giờ làm việc

	và Đầu tư	GCNĐKĐT (nêu rõ lý do)		
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	16 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		224 giờ làm việc		

13. Tên TTHC: Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT); - Thẩm định hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn	52 giờ làm việc	

		phòng điều hành/hoặc Văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành (nêu rõ lý do)		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc		

14. Tên TTHC: Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT);	52 giờ làm việc	

		- Thẩm định hồ sơ và dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc		

15. Tên TTHC: Giảm tiền độ thực hiện dự án

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch và Đầu tư	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ giấy tại văn thư KKT);	52 giờ làm việc	

		- Thẩm định hồ sơ và dự thảo Quyết định chấp thuận giãn tiến độ/hoặc Văn bản từ chối giãn tiến độ (nêu rõ lý do)		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc		

16. Tên TTHC: Chấm dứt hoạt động dự án đầu tư và thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c Khoản 1 Điều 48 Luật đầu tư

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng KHĐT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Nhận và chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử cho chuyên viên	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế	- Nhận hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử (kèm theo hồ sơ	52 giờ làm việc	

	hoạch và Đầu tư	giấy tại văn thư KKT); - Thẩm định hồ sơ và dự thảo Văn bản thông báo cho nhà đầu tư về việc tiếp nhận hồ sơ chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Đầu tư	Kiểm tra, xác nhận kết quả TTHC trình Lãnh đạo Ban	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc	

17. Tên TTHC: Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 các dự án trong KKT Đông Nam và các KCN tỉnh Nghệ An (Quy trình áp dụng cho cả trường hợp nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/ Bộ phận một cửa của Ban quản lý KKT Đông Nam Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	4 giờ làm việc	2

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch XD	Nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	4 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quy hoạch XD	Xem xét, thẩm định hồ sơ, khảo sát thực địa. Soạn thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Ban gửi văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan, (nếu cần).	16 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan được xin ý kiến	Chờ văn bản của các cơ quan được xin ý kiến (nếu có)	Tạm dừng (120 giờ làm việc)
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quy hoạch XD	Sau khi có văn bản của các cơ quan được xin ý kiến, thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Ban ký phê duyệt hoặc báo cáo trình UBND tỉnh phê duyệt	36 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch XD	Xem xét, ký nháy văn bản tham mưu Lãnh đạo Ban ký phê duyệt hoặc báo cáo trình UBND tỉnh phê duyệt	8 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	8 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả Kết quả tại trung tâm hành chính công	4 giờ làm việc
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Trình UBND tỉnh phê duyệt - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (không tính thời gian chờ văn bản ý kiến)	

18. Tên TTHC: Thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 các dự án trong KKT Đông Nam và các KCN tỉnh Nghệ An (Quy trình áp dụng cho cả trường hợp điều chỉnh quy hoạch)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/ Bộ phận một cửa của Ban quản lý KKT Đông Nam Nghệ An	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	4 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch XD	Nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	4 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quy hoạch XD	Xem xét, thẩm định hồ sơ, khảo sát thực địa. Soạn thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Ban gửi văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan ,(nếu cần).	16 giờ làm việc	
Bước 4	Cơ quan được xin ý kiến	Chờ văn bản của các cơ quan được xin ý kiến (nếu có)	Tạm dừng (120 giờ làm việc)	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quy hoạch XD	Sau khi có văn bản của các cơ quan được xin ý kiến, thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Ban ký phê duyệt hoặc báo cáo trình UBND tỉnh phê duyệt	44 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch XD	Xem xét, ký nháy văn bản tham mưu Lãnh đạo Ban ký phê duyệt hoặc báo cáo trình UBND tỉnh phê duyệt	12 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả Kết quả tại trung tâm hành chính công	4 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Trình UBND tỉnh phê duyệt - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc (không tính thời gian chờ văn bản ý kiến)		

19. Tên TTHC: Thẩm định, phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng xây dựng các dự án đầu tư vào KKT Đông Nam và các KCN tỉnh Nghệ An (Quy trình áp dụng cho cả trường hợp điều chỉnh quy hoạch tổng mặt bằng xây dựng và Áp dụng cho các dự án ngoài khu chức năng Khu kinh tế).

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/ Bộ phận một cửa của Ban quản lý KKT Đông Nam Nghệ An	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	4 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch XD	Nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	4 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quy hoạch XD	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. - Soạn thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Ban gửi văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan, (nếu cần).	16 giờ làm việc	
Bước 4	Cơ quan được xin ý kiến	Chờ văn bản của các cơ quan được xin ý kiến (nếu có)	Tạm dừng (120 giờ làm việc)	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quy hoạch XD	Sau khi có văn bản của các cơ quan được xin ý kiến, thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Ban ký phê duyệt hoặc báo cáo trình UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch XD	Xem xét, ký nháy văn bản tham mưu Lãnh đạo Ban ký phê duyệt hoặc báo cáo trình UBND tỉnh phê duyệt	12 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả Kết quả tại trung tâm hành chính công	4 giờ làm việc	

Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Trình UBND tỉnh phê duyệt - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (không tính thời gian chờ văn bản ý kiến)		

20. Tên TTHC: Thẩm định thiết kế cơ sở.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	4 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo phòng QHXD	Nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	4 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QHXD	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. - Soạn thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Ban gửi văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan hoặc yêu cầu Chủ đầu tư thực hiện thẩm tra hồ sơ thiết kế, (nếu cần). 	16 giờ làm việc	
Bước 4	Cơ quan được xin ý kiến	Chờ văn bản của các cơ quan được xin ý kiến hoặc chờ Chủ đầu tư gửi Báo cáo kết quả thẩm tra hồ sơ thiết kế của tư vấn thẩm tra để làm cơ sở thẩm định (nếu có).	Tạm dừng 120 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng QHXD	Sau khi có văn bản của các cơ quan được xin ý kiến, thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban ký kết quả thẩm định	36 giờ làm việc đối với dự án nhóm C; 60 giờ làm việc đối với	

			dự án nhóm B;	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng QHXD	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc đối với dự án nhóm C; 16 giờ làm việc đối với dự án nhóm B;	
Bước 7	Lãnh đạo Ban quản lý KKT Đông Nam	Ký phê duyệt kết quả TTHC	8 giờ làm việc đối với dự án nhóm C; 16 giờ làm việc đối với dự án nhóm B;	
Bước 8	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả Kết quả tại trung tâm hành chính công	4 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		+ Đối với dự án nhóm B: 120 giờ (15 ngày) làm việc. + Đối với dự án nhóm C: 80 giờ (10 ngày) làm việc.		

21. Tên TTHC: Thẩm định thiết kế kỹ thuật (Thiết kế BVTC).

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một	4 giờ làm việc	2

	tin.	của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	
Bước 2	Lãnh đạo phòng QHXD	Nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	4 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng QHXD	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. - Soạn thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Ban gửi văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan hoặc yêu cầu Chủ đầu tư thực hiện thẩm tra hồ sơ thiết kế, (nếu cần).	16 giờ làm việc
Bước 4	Cơ quan được xin ý kiến	Chờ văn bản của các cơ quan được xin ý kiến hoặc chờ Chủ đầu tư gửi Báo cáo kết quả thẩm tra hồ sơ thiết kế của tư vấn thẩm tra để làm cơ sở thẩm định (nếu có).	Tạm dừng 120 giờ làm việc
Bước 5	Chuyên viên Phòng QHXD	Sau khi có văn bản của các cơ quan được xin ý kiến, thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban ký kết quả thẩm định	76 giờ làm việc đối với công trình cấp II; 44 giờ làm việc đối với công trình còn lại theo thẩm quyền.
Bước 6	Lãnh đạo Phòng QHXD	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	24 giờ làm việc đối với công trình cấp II; 16 giờ làm việc đối với công trình còn lại theo thẩm quyền.
Bước 7	Lãnh đạo Ban quản lý KKT Đông Nam	Ký phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc.
Bước 8	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả Kết quả tại trung tâm hành chính công	4 giờ làm việc
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	+ Đối với công trình cấp II: 160 giờ (20 ngày) làm việc. + Đối với công trình còn lại : 120 giờ (15 ngày) làm việc.
---------------------------------------	--

22. Tên TTHC: Cấp phép xây dựng công trình thuộc dự án (CPXD công trình có thời hạn, CPXD đối với trường hợp sửa chữa cải tạo, CPXD công trình biển quảng cáo, CPXD điều chỉnh, gia hạn, cấp lại GPXD).

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	4 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo phòng QHXD	Nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	4 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QHXD	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và xem xét, xử lý hồ sơ, kiểm tra thực địa. - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoặc lấy ý kiến các ngành: Chuyên viên soạn thảo văn bản tham mưu Lãnh đạo Ban gửi văn bản thông báo chủ đầu tư bổ sung, hoặc xin ý kiến các ngành(nếu cần) 	24 giờ làm việc.	
Bước 4	Chủ đầu tư, các ngành có ý kiến.	Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc ý kiến các ngành.(nếu cần)	40 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng QHXD	Sau khi chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ, hoặc căn cứ ý kiến các ngành chuyên viên dự thảo Giấy phép xây dựng hoặc thông báo trả hồ sơ không cấp giấy phép xây dựng trong trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo thông báo hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban ký duyệt.	20 giờ làm việc	

Bước 6	Lãnh đạo Phòng QHXD	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Ban quản lý KKT Đông Nam	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả Kết quả tại trung tâm hành chính công	4 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		72 giờ (09 ngày) làm việc.		

23. Tên TTHC: Kiểm tra công tác nghiệm thu công trình hoặc hạng mục công trình đưa vào sử dụng.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	4 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo phòng QHXD	Nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	4 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QHXD	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Thực hiện công tác kiểm tra hồ sơ pháp lý, hồ sơ quản lý	84 giờ làm việc.	

		chất lượng và kiểm tra hiện trường công trình. - Trường hợp không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban ký văn bản yêu cầu Chủ đầu tư giải trình, khắc phục các tồn tại.	
Bước 4	Chủ đầu tư	Chủ đầu tư giải trình, khắc phục các tồn tại theo văn bản yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền sau khi kết thúc đợt kiểm tra.	Tạm dừng 120 giờ làm việc
Bước 5	Chuyên viên Phòng QHXD	Sau khi Chủ đầu tư có văn bản giải trình, khắc phục các tồn tại, Chuyên viên dự thảo thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành xây dựng đưa công trình đưa vào sử dụng. Trình lãnh đạo phòng xem xét.	8 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Phòng QHXD	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Ban quản lý KKT Đông Nam	Ký phê duyệt kết quả TTHC	8 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả Kết quả tại trung tâm hành chính công	4 giờ làm việc
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ (15 ngày) làm việc.	

24. Tên TTHC: Đăng ký Nội quy Lao động

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý DN&LD	Nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý DN&LD	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết. 	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý DN &LD	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban quản lý KKT Đông Nam	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Ban quản lý KKT Đông Nam	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc		

25. Tên TTHC: Tiếp nhận Thang lương, bảng lương và định mức lao động

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý DN&LD	Nhận hồ sơ (điện tử) và giao chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý DN&LD	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết. 	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý DN &LD	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban quản lý KKT Đông Nam	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Ban quản lý KKT Đông Nam	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	40 giờ làm việc
---------------------------------------	------------------------

26. Tên TTHC: Tiếp nhận Thỏa ước lao động tập thể

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý DN&LĐ	Nhận hồ sơ (điện tử) và giao chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý DN&LĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết. 	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý DN & LĐ	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban quản lý KKT Đông Nam	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Ban quản lý KKT Đông Nam	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/Bộ phận một cửa của	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		

tỉnh			
Tổng thời gian giải quyết TTHC	40 giờ làm việc		

27. Tên TTHC: Giao đất, cho thuê đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong khu kinh tế Đông Nam (Đối với dự án do Ban quản lý Khu kinh tế Đông Nam giao lại đất, cho thuê đất).

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh.	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, duyệt chuyển và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày.	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo phòng TNMT	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên xử lý	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đạt yêu cầu tham mưu Văn bản trả hồ sơ và hướng dẫn doanh nghiệp trình Lãnh đạo Phòng xem xét, ký duyệt. Chuyển sang bước 8 tiếp tục xử lý. - Hồ sơ đạt yêu cầu tham mưu Văn bản trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ kèm Đơn xin giao đất. 	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng TNMT	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, xác nhận ý kiến vào văn bản đề trình Lãnh đạo Ban.	08 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên xử lý	Vào sổ văn bản về việc giao đất cho Ban quản lý KKT Đông Nam chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh Nghệ An ban hành Quyết định giao đất cho Ban quản lý KKT Đông Nam.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên phòng TNMT	<p>- Tạm dừng hồ sơ và Thông báo cho Trung tâm Hành chính công Tạm dừng TTHC Chờ quyết định giao đất của UBND tỉnh cho Ban quản lý KKT Đông Nam (Thời gian xử lý tại Sở TNMT và UBND tỉnh là 96 giờ làm việc theo Quyết định số 72/2017/QĐ-UBND ngày 28/11/2017 gồm 07 ngày tại Sở TNMT và 05 ngày tại UBND tỉnh)</p> <p>- Tham mưu Quyết định cho thuê đất, bàn giao đất ngoài hiện trường và tổ chức ký kết hợp đồng cho thuê đất với Doanh nghiệp.</p>	68 giờ làm việc (không tính thời gian chờ xử lý của Sở TNMT và UBND tỉnh)	
Bước 8	Lãnh đạo phòng TNMT	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, xác nhận ý kiến vào văn bản đề trình Lãnh đạo Ban.	08 giờ làm việc (hoặc 04 giờ làm việc nếu hồ sơ không đạt yêu cầu từ bước 3 chuyển)	
Bước 9	Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ làm việc (hoặc 04 giờ làm việc nếu hồ sơ không đạt yêu cầu từ bước 3 chuyển)	

Bước 10	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- Trường hợp trả hồ sơ: 32 giờ (04 ngày) làm việc; - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu và xử lý: 232 giờ (29 ngày) làm việc (bao gồm 136 giờ làm việc (17 ngày) tại Ban quản lý KKT Đông Nam và 96 giờ làm việc (12 ngày) tại Sở TNMT và UBND tỉnh) (Theo quy định tại Quyết định số 72/2017/QĐ-UBND ngày 28/11/2017 của UBND tỉnh Nghệ An tổng thời gian giải quyết TTHC này là 34 ngày)		

28. Tên TTHC: Xác định giá đất, đơn giá thuê đất, thuê mặt nước trong Khu kinh tế Đông Nam (Nhà đầu tư nộp hồ sơ xác định giá đất sau khi có Quyết định cho thuê đất của Ban quản lý KKT Đông Nam Nghệ An).

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh.	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, duyệt chuyển và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày.	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo phòng TNMT	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng TNMT	- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Tham mưu Văn bản trình Lãnh đạo trả hồ sơ cho Doanh nghiệp. Chuyển sang Bước 8 để xử lý tiếp.	52 giờ làm việc	

		<p>- Hồ sơ đạt yêu cầu: + Đối với trường hợp giá đã có trong bảng giá đất của tỉnh, Ban quản lý KKT Đông Nam xác định và thông báo đơn giá: Dự thảo Thông báo đơn giá thuê đất trình Lãnh đạo xem xét. Chuyển sang Bước 8 để xử lý tiếp + Đối với trường hợp Sở TNMT xác định giá: Tham mưu Văn bản trình Sở Tài nguyên và Môi trường xác định giá đất.</p>		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TNMT	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, xác nhận ý kiến vào văn bản đề trình Lãnh đạo Ban.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt	03 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên TNMT	Vào sổ Văn bản trình Sở TNMT xác định giá đất và chuyển hồ sơ cho Sở TNMT trên mạng liên thông điện tử (nếu có liên thông).	01 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên phòng TNMT	<p>- Tạm dừng hồ sơ và Thông báo cho Trung tâm Hành chính công TTHC Chờ Sở TN&MT thẩm định trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt giá đất. Thời gian xử lý tại Sở TNMT, UBND tỉnh là 104 giờ làm việc theo quy định tại Quyết định số 72/2017/QĐ-UBND ngày 28/11/2017.</p> <p>- Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt giá đất của UBND tỉnh: Tham mưu thông báo đơn giá thuê đất, tiền thuê đất.</p>	20 giờ làm việc	

Bước 8	Lãnh đạo phòng TNMT	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, xác nhận ý kiến vào văn bản đề trình Lãnh đạo Ban.	08 giờ làm việc (04 giờ làm việc nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyển từ bước 3)	
Bước 9	Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc (04 giờ làm việc nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyển từ bước 3)	
Bước 10	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- Hồ sơ đạt yêu cầu: + Tổng thời gian xử lý là 168 giờ làm việc (21 ngày) đối với hồ sơ chuyển Sở TNMT xác định giá (bao gồm 64 giờ làm việc (8 ngày) tại Ban quản lý KKT Đông Nam và 104 giờ làm việc (13 ngày) tại Sở và UBND tỉnh); + 80 giờ làm việc đối với hồ sơ Ban quản lý KKT Đông Nam xác định giá và thông báo đơn giá thuê đất - Hồ sơ không đạt yêu cầu: 32 giờ làm việc.		

29. Tên TTHC: Miễn, giảm tiền thuê đất, thuê mặt nước trong Khu kinh tế Đông Nam Nghệ An.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Tài nguyên và Môi trường (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng TNMT	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng TNMT	- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Tham mưu Văn bản trả hồ sơ.	72 giờ làm việc	
		<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đạt yêu cầu: + Xin ý kiến phòng KHĐT (Phòng KHĐT có ý kiến trong vòng 3 ngày làm việc) + Tham mưu Quyết định miễn giảm tiền thuê đất. 		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TNMT	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, xác nhận ý kiến vào văn bản đề trình Lãnh đạo Ban.	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Ban quản lý KKT Đông Nam	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc		

30. Tên TTHC: Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường/Báo cáo đánh giá tác động môi trường lập lại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng.... (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng TNMT	Xem xét, phân công Chuyên viên phòng TNMT phụ trách xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng TNMT	Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, xử lý hồ sơ; - Nếu đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, Thông báo nộp phí thẩm định. - Nếu chưa đủ điều kiện thẩm định: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ, nêu rõ lý do (Bước tiếp theo: Chuyên bước 10 để xử lý)	48 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng TNMT	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định trước khi trình Lãnh đạo Ban ký phê duyệt	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng, Thông báo nộp phí thẩm định	08 giờ làm việc	
Bước 6	- Chuyên viên phòng TNMT	Ban hành Văn bản và gửi quyết định thành lập Hội đồng, gửi hồ sơ cho các thành viên hội đồng thẩm định và gửi Thông báo nộp phí cho chủ đầu tư nộp phí thẩm định;	04 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên phòng TNMT (thư ký Hội đồng thẩm định theo quyết định)	<p>Tạm dừng hồ sơ chờ chủ đầu tư nộp phí thẩm định.</p> <p>Sau khi chủ đầu tư nộp phí thẩm định. Tham mưu tổ chức họp Hội đồng thẩm định (ký và gửi giấy mời họp), tổng hợp ý kiến kết luận của Hội đồng thẩm định và tham mưu Văn bản kết quả thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không thông qua: Tham mưu văn bản thông báo kết quả thẩm định hồ sơ, trả kết quả và nêu rõ lý do không thông qua. Chuyển Bước 10 để xử lý tiếp. - Trường hợp hồ sơ thông qua không phải chỉnh sửa, bổ sung: Tham mưu Quyết định phê duyệt. Chuyển Bước 10 để xử lý - Trường hợp hồ sơ thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung: Tham mưu văn bản Thông báo kết quả thẩm định, nêu rõ nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung. Chuyển Bước 8 để xử lý 	48 giờ làm việc	

Bước 8	- Chuyên viên phòng TNMT; - Văn thư Ban QL KKT	- Vào sổ Văn bản thông báo kết quả thẩm định; - Chờ Chủ đầu tư chỉnh sửa hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng	04 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên phòng TNMT	Tạm dừng hồ sơ và Thông báo cho Trung tâm Hành chính công Tạm dừng TTHC chờ chủ đầu tư chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ theo kết luận của Hội đồng thẩm định (Thời gian chỉnh sửa, bổ sung không quá 12 tháng theo quy định ND40/2019/ND-CP) Sau khi chủ đầu tư nộp lại hồ sơ sau khi đã chỉnh sửa đảm bảo yêu cầu. TM quyết định phê duyệt trình Lãnh đạo phòng	16 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Phòng TNMT	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, xác nhận ý kiến vào văn bản để trình Lãnh đạo Ban.	04 giờ làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Ban xem xét, Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận văn thư Ban	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc
Bước 13	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- Hồ sơ không đạt yêu cầu thẩm định: Trả hồ sơ trong thời gian 40 giờ làm việc - Hồ sơ đạt yêu cầu thẩm định: Tổng thời gian là 160 giờ làm việc.	

31. Tên TTHC: Đăng ký xác nhận/ Đăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng.... (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng TNMT	- Xem xét, phân công Chuyên viên phòng TNMT phụ trách xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng TNMT	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TNMT	Thẩm định, xem xét, xác nhận ý kiến dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Ban xem xét, Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Ban	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

32. Tên TTHC: Kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình BVMT theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng.... (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng TNMT	Xem xét, phân công Chuyên viên phòng TNMT phụ trách xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng TNMT	<ul style="list-style-type: none"> Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, xử lý hồ sơ; - Nếu đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, giấy mời kiểm tra. - Nếu chưa đủ điều kiện thẩm định: Dự thảo Văn bản trả hồ sơ, nêu rõ lý do (Bước tiếp theo: Chuyển bước 10 để xử lý) 	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TNMT	Thẩm định, xem xét, xác nhận ý kiến vào dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra trước khi trình Lãnh đạo Ban ký phê duyệt	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, Giấy mời kiểm tra	04 giờ làm việc	

Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên phòng TNMT; - Văn thư Ban QL KKT 	<p>Vào sổ Văn bản và gửi quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, hồ sơ và giấy mời cho các thành viên Đoàn kiểm tra</p>	04 giờ làm việc	
Bước 7	<p>Chuyên viên phòng TNMT (thư ký Đoàn kiểm tra theo quyết định)</p>	<p>Tham mưu tổ chức kiểm tra, tổng hợp ý kiến kết luận của Đoàn kiểm tra và tham mưu Văn bản kết quả thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xác nhận: Tham mưu văn bản thông báo kết quả thẩm định hồ sơ, trả kết quả và nêu rõ lý do. Chuyển Bước 10 để xử lý tiếp. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xác nhận không phải chỉnh sửa, bổ sung: Tham mưu Giấy xác nhận. Chuyển Bước 10 để xử lý tiếp - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung: Tham mưu văn bản Thông báo kết quả thẩm định, nêu rõ nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung. Chuyển Bước 8 để xử lý 	12 giờ làm việc	
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên phòng TNMT; - Văn thư Ban QL KKT 	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ Văn bản thông báo kết quả kiểm tra, thẩm định hồ sơ và gửi cho chủ đầu tư 	04 giờ làm việc	
Bước 9	<p>Chuyên viên phòng TNMT</p>	<p>Tạm dừng hồ sơ và Thông báo cho Trung tâm Hành chính công Tạm dừng TTHC chờ chủ đầu tư chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ theo kết luận của Đoàn kiểm tra</p> <p>Sau khi chủ đầu tư nộp lại hồ sơ sau khi đã chỉnh sửa đảm bảo yêu cầu. Tham mưu Văn bản kết quả giải quyết</p>	12 giờ làm việc	

		trình Lãnh đạo phòng		
Bước 10	Lãnh đạo Phòng TNMT	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, xác nhận ý kiến vào văn bản để trình Lãnh đạo Ban.	04 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Ban xem xét, Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 12	Bộ phận văn thư Ban	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 13	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- 40 giờ làm việc: Đối với hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định. - 80 giờ làm việc: Đối với hồ sơ đủ điều kiện xác nhận.		

33. Tên TTHC: Chấp thuận về môi trường đối với đề nghị điều chỉnh, thay đổi nội dung báo cáo ĐTM đã được phê duyệt

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng.... (trừ trường hợp	04 giờ làm việc	4

		hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng TNMT	- Xem xét, phân công Chuyên viên phòng TNMT phụ trách xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng TNMT	Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, xử lý hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ: Dự thảo văn bản trả hồ sơ, nêu rõ lý do	48 giờ làm việc	
		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Văn bản kết quả trình Lãnh đạo phòng		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TNMT	Thẩm định, xem xét, xác nhận ý kiến dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Ban xem xét, Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận văn thư Ban	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- Tổng 72 giờ làm việc đối với trường hợp đủ điều kiện xác nhận (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) - Tổng 40 giờ làm việc đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ.		

34. Tên TTHC: Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt báo cáo ĐTM

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng.... (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng TNMT	Xem xét, phân công Chuyên viên phòng TNMT phụ trách xử lý	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng TNMT	<ul style="list-style-type: none"> Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, xử lý hồ sơ; Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra hoặc QĐ cử cán bộ kiểm tra, giấy mời kiểm tra. 	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng TNMT	Thẩm định, xem xét, xác nhận ý kiến vào dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra trước khi trình Lãnh đạo Ban ký phê duyệt	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban	Ký phê duyệt Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, Giấy mời kiểm tra	04 giờ làm việc	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên phòng TNMT; - Văn thư Ban QL KKT 	Vào sổ Văn bản và gửi quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, hồ sơ và giấy mời cho các thành viên Đoàn kiểm tra	04 giờ làm việc	

Bước 7	Chuyên viên phòng TNMT (thư ký Đoàn kiểm tra theo quyết định)	<p>Tham mưu tổ chức kiểm tra, tổng hợp ý kiến kết luận của Đoàn kiểm tra và tham mưu Văn bản thông báo kết quả kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Công trình xử lý chất thải chưa đủ điều kiện vận hành thử nghiệm: Tham mưu văn bản thông báo kết quả, trả hồ sơ và nêu rõ lý do. Chuyển Bước 10 để xử lý tiếp. - Trường hợp các công trình xử lý chất thải đủ điều kiện vận hành thử nghiệm: Tham mưu Thông báo kết quả kiểm tra và cho phép vận hành thử nghiệm. 	20 giờ làm việc	
Bước 8	- Chuyên viên phòng TNMT; - Văn thư Ban QL KKT	- Vào sổ Văn bản thông báo kết quả kiểm tra và gửi cho chủ đầu tư làm cơ sở để vận hành thử nghiệm	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên phòng TNMT	<ul style="list-style-type: none"> - Tạm dừng hồ sơ và Thông báo trung tâm hành chính công TTHC chờ Chủ đầu tư Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải - Cán bộ đoàn kiểm tra phối hợp kiểm tra, giám sát trong quá trình vận hành thử nghiệm của chủ dự án. - Sau khi kết thúc thời gian vận hành thử nghiệm, Chuyên viên tham mưu Văn bản thông báo kết quả kiểm tra vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải. 	24 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Phòng TNMT	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, xác nhận ý kiến vào văn bản để trình Lãnh đạo Ban.	04 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Ban xem xét, Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	

Bước 12	Bộ phận văn thư Ban	Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 13	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		<ul style="list-style-type: none"> - 72 giờ làm việc: Đối với công trình chưa đủ điều kiện vận hành thử nghiệm. - 104 giờ làm việc: Đối với công trình đủ điều kiện vận hành thử nghiệm (Không tính thời gian chủ dự án vận hành thử nghiệm). 		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN