

Số: /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết đối với 08 thủ tục hành chính trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

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

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tại Tờ trình số 06/TTr-BQLKKT ngày 17 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 08 thủ tục hành chính trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế được công bố tại Quyết định số 40/QĐ-UBND ngày 15/01/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục gồm 15 thủ tục hành chính mới; 22 thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng

thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Quản lý Khu Kinh tế (Phụ lục kèm theo).

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

Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- CVP UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ (Phòng CNTT);
- Phòng CNXD - VP UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH

Rah Lan Chung

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
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	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Gia Lai (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế)	0,5 giờ	Không	Không	(1) Tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (tại địa chỉ: dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Ban Quản lý Khu kinh tế). Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, cụ thể: - Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định thì phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. + Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế để giải quyết theo quy trình quy định.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
							- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Gia Lai và chuyển hồ sơ tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế (Mỗi hồ sơ TTHC sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả để tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường	Dự án nhóm A: 3 ngày (24 giờ); Dự án nhóm B: 2 ngày (16 giờ); Dự án nhóm C: 1 ngày (8 giờ)	Không	Không	(2) Trưởng phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường phân công và chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường	Dự án nhóm A: 22 ngày 7 giờ; Dự án nhóm B: 15 ngày 7 giờ; Dự án nhóm C: 8 ngày 7 giờ	Các sở, ngành, địa phương, cơ quan liên quan	không	Công chức Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ thực hiện thẩm định, dự thảo văn bản lấy ý kiến thẩm định (<i>nếu dự án hợp phần có hạng mục thuộc loại công trình không thuộc thẩm quyền thẩm định của Ban Quản lý Khu kinh tế</i>) của các cơ quan liên quan trình lãnh đạo phòng và lãnh đạo Ban ban hành; lập phiếu trình thẩm định gửi lãnh đạo Ban cho ý kiến chỉ đạo. - Tổng hợp ý kiến, thẩm định và dự thảo kết quả thẩm định và văn bản trình Lãnh đạo phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường xem xét, trình lãnh đạo Ban.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế và Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường	Dự án nhóm A: 9 ngày (72 giờ); Dự án nhóm B: 7 ngày (56 giờ); Dự án nhóm C: 5 ngày (40 giờ)	Không	Không	(3) Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển cho Văn thư để phát hành hồ sơ cho bộ phận trả kết quả một cửa.
4	Bước 4	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Gia Lai (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế)	0,5 giờ	Không	Không	(4) Văn thư chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
Tổng cộng: Dự án nhóm A: 35 ngày (280 giờ); dự án nhóm B: 25 ngày (200 giờ); dự án nhóm C: 15 ngày (120 giờ)							
2. Thủ tục Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Gia Lai (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế)	0,5 giờ	Không	Không	(1) Tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (tại địa chỉ: dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Ban Quản lý Khu kinh tế). Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, cụ thể: - Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định thì phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. + Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế để giải quyết theo quy trình quy định. - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
							quy định thì phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Gia Lai và chuyển hồ sơ tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế (Mỗi hồ sơ TTHC sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả để tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường	Công trình cấp I: 4 ngày (32 giờ); Công trình cấp II: 2 ngày (16 giờ); Công trình còn lại: 2 ngày (16 giờ)	Không	Không	(2) Trưởng phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường phân công và chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý.
		Thẩm định trình phê duyệt	Chuyên viên phòng Quy hoạch, Hạ tầng,	Công trình cấp I: 24 ngày 7 giờ; Công trình cấp II:	Các cơ quan chuyên		Công chức Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ thực hiện thẩm định, dự thảo văn bản lấy ý kiến tham gia thẩm định (nếu dự án hợp phần

[illegible]

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
3. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án)							
1	Bước 1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế)	0,5 giờ	không	không	(1) Tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (tại địa chỉ: dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Ban Quản lý Khu kinh tế). Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, cụ thể: - Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định thì phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. + Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế để giải quyết theo quy trình quy định. - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức,

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
							viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Gia Lai và chuyển hồ sơ tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế (Mỗi hồ sơ TTHC sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày (8 giờ)	không	không	(2) Trưởng phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường phân công và chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý.
3	Bước 3	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày (8 giờ)	không	không	(3) Công chức Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ, kiểm tra thực địa, thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết TTHC và văn bản trình Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Ban.
		Kiểm tra thực địa - Thẩm định trình phê duyệt	- Công chức Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường; - Lãnh đạo Ban	15 ngày 7 giờ	Các sở, ngành, địa phương, cơ quan liên quan	không	

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
			Quản lý Khu kinh tế.				
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế.	2 ngày (16 giờ)	không	không	(4) Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển cho Văn thư để phát hành hồ sơ cho bộ phận trả kết quả một cửa.
5	Bước 5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế)	0,5 giờ	không	không	(5) Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Tiếp nhận kết quả và gửi trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.
Tổng cộng:				20 ngày (160 giờ)			
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	Bước 1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế)	0,5 giờ	không	không	(1) Tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (tại địa chỉ: dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Ban Quản lý Khu kinh tế). Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, cụ thể: - Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định thì

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
							phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. + Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế để giải quyết theo quy trình quy định. - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Gia Lai và chuyển hồ sơ tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế (Mỗi hồ sơ TTHC sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả để tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày (8 giờ)	không	không	(2) Trưởng phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường phân công và chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý.
3	Bước 3	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày (8 giờ)	không	không	(3) Công chức Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ, kiểm tra thực địa, thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết TTHC và văn bản trình Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Ban.
		Kiểm tra thực địa - Thẩm định trình phê duyệt	- Công chức Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường; - Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế.	15 ngày 7 giờ	Các sở, ngành, địa phương, cơ quan liên quan	không	
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế.	2 ngày (16 giờ)	không	không	(4) Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển cho Văn thư để phát hành hồ sơ cho bộ phận trả kết quả một cửa.
5	Bước 5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh	0,5 giờ	không	không	(5) Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Tiếp nhận kết quả và gửi trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
			tế)				
Tổng cộng:				20 ngày (160 giờ)			
5. Thủ tục Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/ Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/ Dự án)							
1	Bước 1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế).	0,5 giờ	không	không	(1) Tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (tại địa chỉ: dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Ban Quản lý Khu kinh tế). Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, cụ thể: - Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định thì phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. + Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế để giải quyết theo quy trình quy định. - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
							quy định thì phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Gia Lai và chuyển hồ sơ tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế (Mỗi hồ sơ TTHC sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả để tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày (8 giờ)	không	không	(2) Trưởng phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường phân công và chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý.
3	Bước 3	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày (8 giờ)	không	không	(3) Công chức Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ, kiểm tra thực địa, thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết TTHC và văn bản trình Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Ban.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
		Kiểm tra thực địa - Thẩm định trình phê duyệt	- Công chức Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường; - Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế.	15 ngày 7 giờ	Các sở, ngành, địa phương, cơ quan liên quan	không	
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế.	2 ngày (16 giờ)	không	không	(4) Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển cho Văn thư để phát hành hồ sơ cho bộ phận trả kết quả một cửa.
5	Bước 5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế).	0,5 giờ	không	không	(5) Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Tiếp nhận kết quả và gửi trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.
Tổng cộng:				20 ngày (160 giờ)			
6. Thủ tục Cấp Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án)							
1	Bước 1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy	0,5 giờ	không	không	(1) Tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (tại địa chỉ: dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
			tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế).				vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Ban Quản lý Khu kinh tế). Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, cụ thể: - Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định thì phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. + Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế để giải quyết theo quy trình quy định. - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Gia Lai và chuyển hồ sơ tới Phòng Quy hoạch, Hạ

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
							tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế (Mỗi hồ sơ TTHC sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày (8 giờ)	không	không	(2) Trưởng phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường phân công và chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý.
3	Bước 3	Chủ trì điều phối thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày (8 giờ)	không	không	(3) Công chức Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ, kiểm tra thực địa, thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết TTHC và văn bản trình Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Ban.
		Kiểm tra thực địa - Thẩm định trình phê duyệt	- Công chức Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường; - Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế.	15 ngày 7 giờ	Các sở, ngành, địa phương, cơ quan liên quan	không	
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế.	2 ngày (16 giờ)	không	không	(4) Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển cho Văn thư để phát hành hồ sơ cho bộ phận trả kết quả một cửa.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
5	Bước 5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế).	0,5 giờ	không	không	(5) Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Tiếp nhận kết quả và gửi trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.
Tổng cộng:				20 ngày (160 giờ)			
7. 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/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế).	0,5 giờ	không	không	1) Tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (tại địa chỉ: dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Ban Quản lý Khu kinh tế). Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, cụ thể: - Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định thì phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. + Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
							tiếp nhận và chuyển tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế để giải quyết theo quy trình quy định. - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Gia Lai và chuyển hồ sơ tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế (Mỗi hồ sơ TTHC sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả để tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	- Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường;	0,5 ngày (4 giờ)	không	không	2) Trưởng phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường phân công và chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý. - Công chức Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ, thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết TTHC và văn bản trình Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Ban.
		Thẩm định trình phê	- Công chức Phòng Quy	3 ngày 7 giờ	không	không	

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
		duyet	hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường; - Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế.				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế;	0,5 ngày (4 giờ)	không	không	(3) Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển cho Văn thư để phát hành hồ sơ cho bộ phận trả kết quả một cửa.
4	Bước 4	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế).	0,5 giờ	không	không	(4) Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Tiếp nhận kết quả và gửi trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.
Tổng cộng:				5 ngày (40 giờ)			
8. Thủ tục cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy tiếp nhận của Ban	0,5 giờ	không	không	(1) Tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (tại địa chỉ: dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Ban Quản lý Khu kinh tế). Cán bộ, công chức,

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
			Quản lý Khu kinh tế).				viên chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, cụ thể: - Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định thì phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. + Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế để giải quyết theo quy trình quy định. - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Gia Lai và chuyển hồ sơ tới Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường – Ban Quản lý Khu kinh tế (Mỗi hồ sơ TTHC sau khi tiếp nhận sẽ được

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
							cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	- Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày (4 giờ)	không	không	(2) Trưởng phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường phân công và chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý. - Công chức Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ, thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết TTHC và văn bản trình Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Ban.
		Thẩm định trình phê duyệt	- Công chức Phòng Quy hoạch, Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường; - Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế.	3 ngày 7 giờ	không	không	
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế;	0,5 ngày (4 giờ)	không	không	(3) Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển cho Văn thư để phát hành hồ sơ cho bộ phận trả kết quả một cửa.
4	Bước 4	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy tiếp nhận của Ban Quản lý Khu kinh	0,5 giờ	không	không	(4) Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Tiếp nhận kết quả và gửi trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
			tế).				
Tổng cộng:				5 ngày (40 giờ)			