

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố bãi bỏ danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 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; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về việc 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 việc 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 tháng 10 năm 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 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 Ban Quản lý các khu công nghiệp tại Tờ trình số 2504 /TTr-KCN ngày 30 tháng 11 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp, cụ thể:

1. Phê duyệt 06 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị. Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm.

2. Bãi bỏ thủ tục hành chính, quy trình nội bộ lĩnh vực hoạt động xây dựng: Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm 02 thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 162/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2017 và 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được ban hành tại Quyết định số 2073/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Ban Quản lý các khu công nghiệp có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn, cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý các khu công nghiệp cập nhật nội dung thủ tục hành chính và xây dựng hoặc gỡ bỏ/thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Trưởng ban Ban Quản lý các khu công nghiệp; 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 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu VT, NC-KSTTHC (01).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2022
của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

1. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp I, cấp II trong Khu công nghiệp (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):

1.1 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.2. Quy trình giải quyết:

1.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Ban Quản lý các KCN	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có) hoặc văn bản xin ý kiến cơ quan liên quan (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	6,5 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết)
B4	Bổ sung hồ sơ (nếu có)	Chủ đầu tư	Không quy định



B5	Thẩm định hồ sơ bổ sung; nếu đáp ứng yêu cầu, soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ (lần 2) sơ nếu không đáp ứng yêu cầu	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	05 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết)
B6	Bổ sung hồ sơ (lần 2)	Chủ đầu tư	Không quy định
B7	Thẩm định hồ sơ bổ sung; nếu đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); nếu không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép trình lãnh đạo Ban	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	02 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết)
B8	Các cơ quan cho ý kiến (nếu có)	Các cơ quan được lấy ý kiến	Trong thời hạn 12 ngày
B9	Thẩm định/Tổng hợp các ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); soạn thảo Giấy phép, trình lãnh đạo Ban phê duyệt	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	17 ngày đối với trường hợp không phải lấy ý kiến/05 ngày đối với trường hợp phải lấy ý kiến
B10	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ/văn bản từ chối	Lãnh đạo Ban	02 ngày đối với kết quả đạt yêu cầu/01 ngày làm việc đối với văn bản từ chối
B11	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Ban Quản lý các KCN	0,5 ngày
B12	Trả kết quả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

1.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ đầu tư xây dựng công trình nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Ban Quản lý các KCN trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ đầu tư xây dựng công trình và bàn giao hồ sơ cho Văn phòng Ban trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư xây dựng công trình hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Văn thư Ban Quản lý các KCN tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, chuyển ngay cho Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường thụ lý theo quy định.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Trong quá trình thẩm định khi xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo (một lần) gửi Chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo hướng dẫn cho Chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo đến Chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép và trình lãnh đạo Ban ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan (nếu có).

Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời hạn 05 ngày đối với trường hợp phải lấy ý kiến các cơ quan, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường tổng hợp các ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có)/17 ngày đối với trường hợp không phải lấy ý kiến các cơ quan Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo Giấy phép, trình lãnh đạo Ban phê duyệt. Trường hợp đến thời hạn cấp giấy phép nhưng cần phải xem xét thêm thì Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn

bản thông báo bằng cho Chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn.

- Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 02 ngày và ký Giấy phép xây dựng.

- Văn thư Ban Quản lý các KCN đóng dấu vào Giấy phép xây dựng và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Ban Quản lý các KCN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp I, cấp II trong Khu công nghiệp (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):

2.1 Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.2. Quy trình giải quyết:

2.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Ban Quản lý các KCN	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có) hoặc văn bản xin ý kiến cơ quan liên quan (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	6,5 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết)
B4	Bổ sung hồ sơ (nếu có)	Chủ đầu tư	Không quy định
B5	Thẩm định hồ sơ bổ sung; nếu đáp ứng yêu cầu, soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ (lần 2) sơ nếu không đáp ứng yêu cầu	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	05 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết)
B6	Bổ sung hồ sơ (lần 2)	Chủ đầu tư	Không quy định

B7	Thẩm định hồ sơ bổ sung; nếu đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); nếu không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép trình lãnh đạo Ban	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	02 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết)
B8	Các cơ quan cho ý kiến (nếu có)	Các cơ quan được lấy ý kiến	Trong thời hạn 12 ngày
B9	Thẩm định/Tổng hợp các ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); soạn thảo Giấy phép, trình lãnh đạo Ban phê duyệt	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	17 ngày đối với trường hợp không phải lấy ý kiến/05 ngày đối với trường hợp phải lấy ý kiến
B10	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ/văn bản từ từ chối	Lãnh đạo Ban	02 ngày đối với kết quả đạt yêu cầu/01 ngày làm việc đối với văn bản từ chối
B11	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Ban Quản lý các KCN	0,5 ngày
B12	Trả kết quả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

2.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ đầu tư xây dựng công trình nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Ban Quản lý các KCN trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định

thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ đầu tư xây dựng công trình và bàn giao hồ sơ cho Văn phòng Ban Quản lý các KCN trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư xây dựng công trình hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Văn thư Ban Quản lý các KCN tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, chuyển ngay cho Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường thụ lý theo quy định.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Trong quá trình thẩm định khi xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo (một lần) gửi Chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo hướng dẫn cho Chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo đến Chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép và trình lãnh đạo Ban ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan (nếu có).

Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời hạn 05 ngày đối với trường hợp phải lấy ý kiến các cơ quan, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường tổng hợp các ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có)/17 ngày đối với trường hợp không phải lấy ý kiến các cơ quan Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo Giấy phép, trình lãnh đạo Ban phê duyệt. Trường hợp đến thời hạn cấp giấy phép nhưng cần phải xem xét thêm thì Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo bằng cho Chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn.

- Lãnh đạo Ban Xây dựng xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 02 ngày và ký Giấy phép xây dựng.

- Văn thư Ban Quản lý các KCN đóng dấu vào Giấy phép xây dựng và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Ban Quản lý các KCN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thủ tục cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp I và cấp II trong Khu công nghiệp (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):

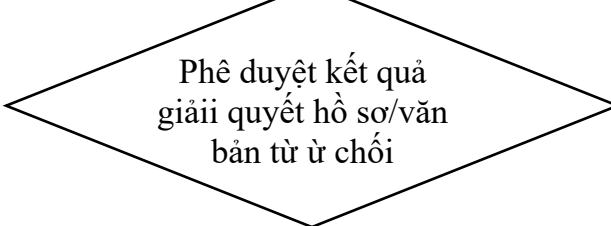
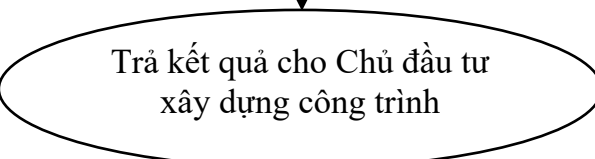
3.1 Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.2. Quy trình giải quyết:

3.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Ban Quản lý các KCN	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có) hoặc văn bản xin ý kiến cơ quan liên quan (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	6,5 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết)
B4	Bổ sung hồ sơ (nếu có)	Chủ đầu tư	Không quy định
B5	Thẩm định hồ sơ bổ sung; nếu đáp ứng yêu cầu, soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ (lần 2) sơ nếu không đáp ứng yêu cầu	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	05 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết)
B6	Bổ sung hồ sơ (lần 2)	Chủ đầu tư	Không quy định

B7	Thẩm định hồ sơ bổ sung; nếu đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); nếu không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép trình lãnh đạo Ban	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	02 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết)
B8	Các cơ quan cho ý kiến (nếu có)	Các cơ quan được lấy ý kiến	Trong thời hạn 12 ngày
B9	Thẩm định/Tổng hợp các ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); soạn thảo Giấy phép, trình lãnh đạo Ban phê duyệt	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	17 ngày đối với trường hợp không phải lấy ý kiến/05 ngày đối với trường hợp phải lấy ý kiến
B10		Lãnh đạo Ban	02 ngày đối với kết quả đạt yêu cầu/01 ngày làm việc đối với văn bản từ chối
B11	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Ban Quản lý các KCN	0,5 ngày
B12		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

3.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ đầu tư xây dựng công trình nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Ban Quản lý các KCN trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ đầu tư xây dựng công trình và bàn giao hồ sơ cho Văn phòng Ban Quản lý các KCN trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ

khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư xây dựng công trình hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Văn thư Ban Quản lý các KCN tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, chuyển ngay cho Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường thụ lý theo quy định.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Trong quá trình thẩm định khi xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo (một lần) gửi Chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo hướng dẫn cho Chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo đến Chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép và trình lãnh đạo Ban ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan (nếu có).

Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời hạn 05 ngày đối với trường hợp phải lấy ý kiến các cơ quan, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường tổng hợp các ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có)/17 ngày đối với trường hợp không phải lấy ý kiến các cơ quan Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo Giấy phép, trình lãnh đạo Ban phê duyệt. Trường hợp đến thời hạn cấp giấy phép nhưng cần phải xem xét thêm thì Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo bằng cho Chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn.

- Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 02 ngày và ký Giấy phép xây dựng.

- Văn thư Ban Quản lý các KCN đóng dấu vào Giấy phép xây dựng và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Ban Quản lý các KCN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Thủ tục cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp I, cấp II trong Khu công nghiệp (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):

4.1 Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.2. Quy trình giải quyết:

4.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Ban Quản lý các KCN	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa; soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có) hoặc văn bản xin ý kiến cơ quan liên quan (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	6,5 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết)
B4	Bổ sung hồ sơ (nếu có)	Chủ đầu tư	Không quy định
B5	Thẩm định hồ sơ bổ sung; nếu đáp ứng yêu cầu, soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ (lần 2) sơ nếu không đáp ứng yêu cầu	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	05 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết)
B6	Bổ sung hồ sơ (lần 2)	Chủ đầu tư	Không quy định

B7	Thẩm định hồ sơ bổ sung; nếu đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); nếu không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép, trình lãnh đạo Ban	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	02 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết)
B8	Các cơ quan cho ý kiến (nếu có)	Các cơ quan được lấy ý kiến	Trong thời hạn 12 ngày
B9	Thẩm định/Tổng hợp các ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có); soạn thảo Giấy phép, trình lãnh đạo Ban phê duyệt	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	17 ngày đối với trường hợp không phải lấy ý kiến/05 ngày đối với trường hợp phải lấy ý kiến
B10	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ/văn bản từ ừ chối	Lãnh đạo Ban	02 ngày đối với kết quả đạt yêu cầu/01 ngày làm việc đối với văn bản từ chối
B11	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Ban Quản lý các KCN	0,5 ngày
B12	Trả kết quả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

4.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ đầu tư xây dựng công trình nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Ban Quản lý các KCN trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ đầu tư xây dựng công trình và bàn giao hồ sơ cho Văn phòng Ban Quản lý các KCN trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư xây dựng công trình hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Văn thư Ban Quản lý các KCN tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, chuyển ngay cho Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường thụ lý theo quy định.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa. Trong quá trình thẩm định khi xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế thì Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo (một lần) gửi Chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo hướng dẫn cho Chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo đến Chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép và trình lãnh đạo Ban ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan (nếu có).

Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời hạn 05 ngày đối với trường hợp phải lấy ý kiến các cơ quan, Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường tổng hợp các ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có)/17 ngày đối với trường hợp không phải lấy ý kiến các cơ quan Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo Giấy phép, trình lãnh đạo Ban phê duyệt. Trường hợp đến thời hạn cấp giấy phép nhưng cần phải xem xét thêm thì Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo bằng cho Chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn.

- Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 02 ngày và ký Giấy phép xây dựng.

- Văn thư Ban Quản lý các KCN đóng dấu vào Giấy phép xây dựng và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Ban Quản lý các KCN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

5.1 Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.2. Quy trình giải quyết:

5.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Chủ đầu tư xây dựng công trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Ban Quản lý các KCN	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	03 ngày làm việc
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Ban Quản lý các KCN	0,5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

5.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ đầu tư xây dựng công trình nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Ban Quản lý các KCN trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ đầu tư xây dựng công trình và bàn giao hồ sơ cho Văn phòng Ban Quản lý các KCN trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư công trình hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Văn thư Ban Quản lý các KCN tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, chuyển ngay cho Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường thụ lý.

- Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường xem xét hồ sơ, soạn thảo nội dung gia hạn Giấy phép xây dựng, trình lãnh đạo Ban ký trong thời hạn 03 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 01 ngày làm việc và ký gia hạn Giấy phép xây dựng.

- Văn thư Ban Quản lý các KCN đóng dấu vào Giấy phép xây dựng và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Ban Quản lý các KCN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả, chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

6.1 Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.2. Quy trình giải quyết:

6.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Chủ đầu tư xây dựng công trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Ban Quản lý các KCN	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ	Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường	03 ngày làm việc
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Ban Quản lý các KCN	0,5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

6.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ đầu tư công trình nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Ban Quản lý các KCN trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ đầu tư xây dựng công trình và bàn giao hồ sơ cho Văn phòng Ban Quản lý các KCN trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư xây dựng công trình hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Văn thư Ban Quản lý các KCN tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, chuyển ngay cho Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường thụ lý.

- Phòng Quản lý Xây dựng và Môi trường xem xét hồ sơ, soạn thảo nội dung cấp lại Giấy phép xây dựng, trình lãnh đạo Ban ký trong thời hạn 03 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 01 ngày và ký Giấy phép xây dựng.

- Văn thư Ban Quản lý các KCN đóng dấu vào Giấy phép xây dựng và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày làm việc qua dịch vụ Bưu chính công ích.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Ban Quản lý các KCN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Bưu điện chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Phụ lục II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, QUY TRÌNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP
(kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1.		Cấp giấy phép xây dựng (giấy phép xây dựng mới; giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo) đối với công trình xây dựng trong khu công nghiệp	- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020; - Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án ĐTXD - Quyết định số 16/2022/QĐ- UBND ngày 21 tháng 10 năm 2022 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định một số nội dung về QLDA ĐTXD; quản lý chất lượng công trình; quản lý chi phí ĐTXD và quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn tỉnh.
2.		Điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình xây dựng trong khu công nghiệp	

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ

(Đã công bố tại Quyết định số 2073/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND tỉnh)

- Cấp giấy phép xây dựng (giấy phép xây dựng mới; giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo) đối với công trình xây dựng trong khu công nghiệp.
- Điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình xây dựng trong khu công nghiệp.