

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TỈNH KON TUM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

Kon Tum, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về phê duyệt sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành
Kế hoạch và Đầu tư do Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum thực hiện**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

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

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

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về quy định một số nội dung và biện
pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực
hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 638/QĐ-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2024 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính
sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng
quản lý của ngành Kế hoạch và Đầu tư do Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon
Tum thực hiện;*

*Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại Tờ trình
số 48/TTr-BQLKKT ngày 08 tháng 11 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành
chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Kế
hoạch và Đầu tư do Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum thực hiện.

(Có danh mục và nội dung quy trình nội bộ sửa đổi kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

Các nội dung không nêu tại Điều 1 của Quyết định này giữ nguyên theo Quyết định số 365/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2021 và Quyết định số 229/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban ngành thuộc tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h);
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư (b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh:
- + CVP, các PCVP;
- + Phòng Kinh tế - Tổng hợp;
- + Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Viễn thông Kon Tum;
- Lưu: VT, TTHCC.VĐT.

CHỦ TỊCH**Lê Ngọc Tuấn**

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM THUỘC PHẠM VI THỰC HIỆN CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH KON TUM

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Cơ quan thực hiện
1	1.009742.000.00.00.H34	Chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh sân golf	- Ban Quản lý Khu Kinh tế tỉnh (sau đây gọi tắt là Ban Quản lý) tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến và tổ chức thẩm định. - UBND tỉnh quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư.
2	1.009748.000.00.00.H34	Chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý quy định tại khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP	Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định và chấp thuận chủ trương đầu tư.
3	1.009756.000.00.00.H34	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư	Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
4	1.009757.000.00.00.H34	Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	- Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến và tổ chức thẩm định - UBND tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.
5	1.009759.000.00.00.H34	Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý	Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định và chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.
6	1.009760.000.00.00.H34	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương	Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Cơ quan thực hiện
		đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý	
7	1.009765.000.00.00.H34	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý	<ul style="list-style-type: none"> - Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, lấy kiến và tổ chức thẩm định, chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý). - UBND cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (dự án thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh).
8	1.009768.000.00.00.H34	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)	<ul style="list-style-type: none"> - Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, lấy kiến và tổ chức thẩm định, chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý). - UBND cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (dự án thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh).
9	1.009769.000.00.00.H34	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)	Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ, điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Cơ quan thực hiện
10	1.009771.000.00.00.H34	Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý	Ban Quản lý tiếp nhận và thông báo việc ngừng hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan.
11	1.009772.000.00.00.H34	Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư	Ban Quản lý tiếp nhận thông báo của nhà đầu tư và thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có).
12	1.009775.000.00.00.H34	Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài	Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ và thông báo việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần.
13	1.009776.000.00.00.H34	Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	Ban Quản lý cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ CHI TIẾT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Quy trình số 1: Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh sân gôn. (Mã số TTHC: 1.009742.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p>* <i>Lưu ý:</i> Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống - Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)</p>	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p>* <i>Lưu ý:</i> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>
Bước 2 Xử lý hồ sơ tại Ban quản lý Khu kinh	<p>2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý</p> <p>2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư</p> <p>Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư</p>	<p>0,25 ngày</p> <p>0,5 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo văn bản lấy ý kiến

tỉnh (BQL)	2.3. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	
	2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	0,25 ngày	Văn bản lấy ý kiến thẩm định, gửi kèm theo 01 bộ hồ sơ điện tử/1 cơ quan.
	- Trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn, chuyển Văn thư BQL phát hành, tiếp tục bước 3	Văn thư BQL	0,25 ngày	Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát
	- Trường hợp không đồng ý, chuyển chuyên viên xử lý lại, quay lại bước 2.2.	Chuyên viên		
Bước 3	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định hồ sơ	Sở, ban ngành, UBND huyện, thành phố	Tổng thời gian: 10 ngày	Văn bản thẩm định
Bước 4	4.1. Tổng hợp, nghiên cứu các trường hợp xử lý	Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Báo cáo thẩm định/ Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ sung/ Văn bản thông báo Nhà đầu tư (NĐT) biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm
	4.2. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	
	4.3. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	0,5 ngày	
	- Trường hợp yêu cầu NĐT bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyên viên để Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"		Sau khi NĐT bổ sung quy trình quay lại Bước 1	Quá thời hạn 10 ngày, nhà đầu tư không nộp bổ sung hồ sơ sẽ kết thúc giải quyết hồ sơ đồng thời gửi Văn bản thông báo cho NĐT biết. <i>* Lưu ý:</i> Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.
	- Trường hợp trình UBND tỉnh, thực hiện bước 4.4			
4.4. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Văn thư BQL vào sổ văn bản giải quyết TTHC và	Văn thư BQL	0,25 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (<i>phô tô một bản lưu vào hồ sơ gốc</i>).	

	chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Văn phòng UBND tỉnh qua Phòng Kinh tế Tổng hợp.			- Báo cáo thẩm định và hồ sơ TTHC
Bước 5	UBND tỉnh xem xét, quyết định		* Tổng thời gian 05 ngày	
	5.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế Tổng hợp	0,5 ngày	
	5.2. Thẩm tra - đề xuất	Chuyên viên phòng Kinh tế Tổng hợp	02 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư /Thông báo từ chối hoặc Văn bản chỉ đạo/Văn bản lấy ý kiến cơ quan cấp trên.
	5.3. Trình hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế Tổng hợp	0,5 ngày	
	5.4. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	
	5.5. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	
	- Trường hợp "Hồ sơ đạt" hoặc không đồng ý chấp thuận chủ trương đầu tư, chuyển Văn thư phát hành			Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Văn bản từ chối
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết "hồ sơ chưa đạt", Lãnh đạo UBND tỉnh chuyển chuyên viên để nhập phiếu bổ sung/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"			Sau khi Cơ quan nộp hồ sơ hoàn thiện, thời gian xử lý tính lại từ ngày bổ sung hồ sơ. Quy trình quay lại bước 5.1
- Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến của cơ quan cấp trên "Hồ sơ lấy ý kiến", Lãnh đạo UBND			Thời gian xử lý được tính từ ngày nhận được Văn bản tham gia ý kiến của cơ	

	tỉnh chuyên chuyên viên đề nhập phiếu lấy ý kiến. Hồ sơ ở trạng thái "Đang lấy ý kiến".			quan cấp trên. Quy trình quay lại bước 5.1
	5.6. Chuyển kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (Phiếu này, lưu vào hồ sơ gốc). - Kết quả giải quyết TTHC (Kết quả TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh).
	5.7. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh)	Trong giờ hành chính	- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (Phiếu này lưu tại quầy Ban quản lý Khu kinh tế) - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Văn bản từ chối. * <u>Lưu ý</u> : Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu ý	Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, đơn vị nào trễ thì đơn vị đó có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân (trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC			19,75 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

Quy trình số 2: Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý quy định tại khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP. (Mã số TTHC: 1.009748.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:	Trung tâm Phục	0,25 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết

	<p>- Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định.</p> <p>- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định).</p> <p>* <u>Lưu ý</u>: Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <p>- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</p> <p>- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống</p> <p>- Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)</p>		<p>quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).</p> <p>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.</p> <p>* <u>Lưu ý</u>: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>
<p>Bước 2 Xử lý hồ sơ tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh (BQL)</p>	<p>2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư</p>	<p>0,25 ngày</p>	
	<p>2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý</p>	<p>Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo văn bản lấy ý kiến</p>
	<p>2.3. Duyệt hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư</p>	<p>0,5 ngày</p>	
	<p>2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định</p>	<p>Lãnh đạo BQL</p>	<p>0,25 ngày</p>	<p>Văn bản lấy ý kiến thẩm định, gửi kèm theo 01 bộ hồ sơ điện tử/1 cơ quan.</p>
	<p>- Trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn, chuyển Văn thư BQL phát hành, tiếp tục bước 3</p>	<p>Văn thư BQL</p>	<p>0,25 ngày</p>	
	<p>- Trường hợp không đồng ý, chuyển chuyên viên xử lý lại, quay lại bước 2.2.</p>	<p>Chuyên viên</p>		

Bước 3	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định hồ sơ	Sở, ban ngành, UBND huyện, thành phố	Tổng thời gian: 10 ngày	Văn bản thẩm định
Bước 4	4.1. Tổng hợp, nghiên cứu các trường hợp xử lý	Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư	04 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Báo cáo thẩm định/ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ sung/ Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư (NDT) biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm
	4.2. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	02 ngày	
	4.3. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	1,5 ngày	
	- Trường hợp yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyên viên đề Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"		Sau khi NĐT bổ sung quy trình quay lại Bước 1	Quá thời hạn 10 ngày, nhà đầu tư không nộp bổ sung hồ sơ sẽ kết thúc giải quyết hồ sơ đồng thời gửi Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư biết. <i>* Lưu ý:</i> Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.
	- Trường hợp thống nhất chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc không thống nhất, thực hiện bước 5			Quyết định chấp thuận chủ trương/Văn bản thông báo từ chối
Bước 5	5.1. Văn thư BQL lấy số phát hành, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư BQL	0,5 ngày	Văn bản giải quyết TTHC <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
	- Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Công chức, viên chức phòng		Văn bản/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.

	<p>tỉnh và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>		
	<p>5.2. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)</p>	<p>Trong giờ hành chính</p>	<p>- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (<i>Phiếu này lưu tại quầy Ban quản lý Khu kinh tế</i>)</p> <p>- Quyết định chấp thuận chủ trương/Văn bản thông báo từ chối.</p> <p>* <u>Lưu ý</u>: Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>
<p>Lưu ý</p>	<p>Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân (<i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i>).</p>			
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC</p>			<p>20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>	

Quy trình số 3: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư. (Mã số TTHC: 1.009756.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p>* <u>Lưu ý:</u> Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống - Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)</p>	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p>* <u>Lưu ý:</u> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	
	2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư	10 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo Báo cáo thẩm định, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ

				sung/ Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư (NĐT) biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm
	2.3. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	1,5 ngày	
	2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	1,5 ngày	
	- Trường hợp yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyển chuyên viên để Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"		Sau khi NĐT bổ sung quy trình quay lại Bước 1	Quá thời hạn 10 ngày, nhà đầu tư không nộp bổ sung hồ sơ sẽ kết thúc giải quyết hồ sơ đồng thời gửi Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư biết. * <i>Lưu ý:</i> Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.
	- Trường hợp thống nhất cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc không thống nhất, thực hiện bước 3.			Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/ Văn bản thông báo từ chối
Bước 3	3.1. Văn thư lấy số phát hành, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư BQL		Văn bản giải quyết TTHC (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
	- Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. - Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá	Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày	Văn bản/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.

	hạn và hện lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hện lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	tỉnh		
	3.2. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh)</i>	Trong giờ hành chính	- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (<i>Phiếu này lưu tại quầy Ban quản lý Khu kinh tế Trung tâm</i>) - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/ Văn bản thông báo từ chối. * <u>Lưu ý</u> : Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu ý	Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân (<i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hện trả kết quả lần sau</i>).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

Quy trình số 4: Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. (Mã TTHC: 1.009757.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(công chức, viên chức)</i>	0,25 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết

	<p>tài khoản định danh điện tử theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p>* <u>Lưu ý</u>: Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống - Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	<p><i>chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh)</i></p>		<p>hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p>* <u>Lưu ý</u>: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>
<p>Bước 2 Xử lý hồ sơ tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh (BQL)</p>	<p>2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý</p>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,25 ngày	
	<p>2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý</p>	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo văn bản lấy ý kiến
	<p>2.3. Duyệt hồ sơ</p>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	
	<p>2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định</p>	Lãnh đạo BQL	0,25 ngày	Văn bản lấy ý kiến thẩm định, gửi kèm theo 01 bộ hồ sơ điện tử/1 cơ quan.
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn, chuyển Văn thư BQL phát hành, tiếp tục bước 3 	Văn thư BQL	0,25 ngày	Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đồng ý, chuyển chuyên viên xử lý lại, quay lại bước 2.2 	Chuyên viên		
<p>Bước 3</p>	<p>Cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định hồ sơ</p>	Sở, ban ngành, UBND huyện, thành phố	Tổng thời gian: 10 ngày	Văn bản thẩm định

Bước 4	4.1. Tổng hợp, nghiên cứu các trường hợp xử lý	Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Báo cáo thẩm định/ Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ sung/ Văn bản thông báo Nhà đầu tư (NĐT) biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm
	4.2. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	
	4.3. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	0,5 ngày	
	- Trường hợp yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyển chuyên viên để Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"		Sau khi NĐT bổ sung quy trình quay lại Bước 1	Quá thời hạn 10 ngày, nhà đầu tư không nộp bổ sung hồ sơ sẽ kết thúc giải quyết hồ sơ đồng thời gửi Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư biết. <i>* Lưu ý:</i> Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.
	- Trường hợp trình UBND tỉnh, thực hiện bước 4.4			
	4.4. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Văn thư BQL vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Văn phòng UBND tỉnh qua Phòng Kinh tế Tổng hợp.	Văn thư BQL	0,25 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (Phiếu này, phô tô 01 bản lưu vào hồ sơ gốc). - Báo cáo thẩm định và hồ sơ TTHC
Bước 5	UBND tỉnh xem xét, quyết định		* Tổng thời gian 05 ngày	
	5.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế Tổng hợp	0,5 ngày	
	5.2. Thẩm tra – đề xuất	Chuyên viên phòng Kinh tế Tổng hợp	02 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương/ Thông báo từ chối

			hoặc Văn bản chỉ đạo/Văn bản lấy ý kiến cơ quan cấp trên.
5.3. Trình hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế Tổng hợp	0,5 ngày	
5.4. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	
5.5. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	
- Trường hợp "Hồ sơ đạt" hoặc không đồng ý chấp thuận chủ trương đầu tư, chuyển Văn thư phát hành			Quyết định điều chỉnh chấp thuận chủ trương/ Văn bản từ chối
- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết "hồ sơ chưa đạt", Lãnh đạo UBND tỉnh chuyển chuyên viên để nhập phiếu bổ sung/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"			Sau khi Cơ quan nộp hồ sơ hoàn thiện, thời gian xử lý tính lại từ ngày bổ sung hồ sơ. Quy trình quay lại bước 5.1
- Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến của cơ quan cấp trên "Hồ sơ lấy ý kiến", Lãnh đạo UBND tỉnh chuyển chuyên viên để nhập phiếu lấy ý kiến. Hồ sơ ở trạng thái "Đang lấy ý kiến" .			Thời gian xử lý được tính từ ngày nhận được Văn bản tham gia ý kiến của cơ quan cấp trên. Quy trình quay lại bước 5.1
5.6. Chuyển kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (Phiếu này, Lưu vào hồ sơ gốc). - Kết quả giải quyết TTHC (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)
5.7. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (công chức, viên	Trong giờ hành chính	- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (Phiếu này lưu tại quầy Ban quản lý Khu kinh tế Trung tâm)

		<i>chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh)</i>		- Quyết định điều chỉnh chấp thuận chủ trương/ Văn bản từ chối. * <u>Lưu ý</u> : Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Công Dịch vụ công quốc gia.
Lưu ý	Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, đơn vị nào trễ thì đơn vị đó có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân (<i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i>).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC			19,75 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

Quy trình số 5: Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý.
(Mã số TTHC: 1.009759.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p>* <u>Lưu ý</u>: Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)</p>	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p>* <u>Lưu ý</u>: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC</p>

	1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống - Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.			không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2 Xử lý hồ sơ tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh (BQL)	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,25 ngày	
	2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo văn bản lấy ý kiến
	2.3. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	
	2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	0,25 ngày	Văn bản lấy ý kiến thẩm định, gửi kèm theo 01 bộ hồ sơ điện tử/1 cơ quan.
	- Trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn, chuyển Văn thư BQL phát hành, tiếp tục bước 3	Văn thư BQL	0,25 ngày	
	- Trường hợp không đồng ý, chuyển chuyên viên xử lý lại, quay lại bước 2.2	Chuyên viên		
Bước 3	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định hồ sơ	Sở, ban ngành, UBND huyện, thành phố	Tổng thời gian: 10 ngày	Văn bản thẩm định
Bước 4	4.1. Tổng hợp, nghiên cứu các trường hợp xử lý	Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư	04 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Báo cáo thẩm định/ Quyết định điều chỉnh chủ trương/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ sung/ Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư (NĐT) biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm

	4.2. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	02 ngày	
	4.3. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	1,5 ngày	
	- Trường hợp yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyên viên đề Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"		Sau khi NĐT bổ sung quy trình quay lại Bước 1	Quá thời hạn 10 ngày, nhà đầu tư không nộp bổ sung hồ sơ sẽ kết thúc giải quyết hồ sơ đồng thời gửi Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư biết. <i>* Lưu ý:</i> Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.
	- Trường hợp thống nhất chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc không thống nhất, thực hiện bước 5			Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương/Văn bản thông báo từ chối
Bước 5	5.1. Văn thư lấy số phát hành, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư BQL		Văn bản giải quyết TTHC <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
	- Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. - Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ	Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Văn bản/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.

	sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
	5.2. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh)</i>	Trong giờ hành chính	- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (<i>Phiếu này lưu tại quầy Ban quản lý Khu kinh tế</i>) - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương/Văn bản thông báo từ chối. * <i>Lưu ý:</i> Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu ý	Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân (<i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i>).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

Quy trình số 06: Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý. (Mã số TTHC: 1.009760.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(công chức, viên chức, nhân viên</i>	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của

	<p>- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định).</p> <p>* <u>Lưu ý</u>: Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <p>- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</p> <p>- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống</p> <p>- Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<i>làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>		<p>TTHC).</p> <p>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.</p> <p>* <u>Lưu ý</u>: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,25 ngày	
	2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý * <u>Ghi chú</u> : - 01 ngày (thời gian giải quyết của chuyên viên 01 ngày đối với hồ sơ thuộc trường hợp thay đổi tên dự án, tên NĐT) - 08 ngày (thời gian giải quyết của chuyên viên 08 ngày đối với hồ sơ thuộc trường hợp <i>thay đổi nội dung khác tại khoản 1 Điều 44 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP</i>)	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư	01 ngày hoặc 08 ngày (tùy trường hợp)	<p>- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát</p> <p>- Dự thảo Báo cáo thẩm định, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ sung/ Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư (NĐT) biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm</p>
	2.3. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	
	2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	0,5 ngày	
	- Trường hợp yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyển chuyên viên để Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"		Sau khi NĐT bổ sung quy trình quay lại Bước 1	Quá thời hạn 10 ngày, nhà đầu tư không nộp bổ sung hồ sơ sẽ kết thúc giải quyết hồ sơ đồng thời gửi Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư biết.

				* <i>Lưu ý:</i> Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.
	- Trường hợp thống nhất cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc không thống nhất, thực hiện bước 3.			Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn bản thông báo từ chối
Bước 3	3.1. Văn thư lấy số phát hành, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư BQL	0,25 ngày	Văn bản giải quyết TTHC (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
	- Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. - Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		Văn bản/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
	3.2. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên</i>)	Trong giờ hành chính	- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (<i>Phiếu này lưu tại quầy Ban quản lý Khu kinh tế</i>) - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn

		<i>làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>		bản thông báo từ chối. * <u>Lưu ý</u> : Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu ý	Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân (<i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i>).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc (<i>trường hợp: Thay đổi tên dự án, tên nhà đầu tư</i>) 10 ngày làm việc (<i>trường hợp: Thay đổi các nội dung khác tại khoản 1 Điều 44 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP</i>)		

Quy trình số 07: Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý. (Mã số TTHC: 1.009765.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). * <u>Lưu ý</u> : Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh)</i>	0,25 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * <u>Lưu ý</u> : Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng

	<p>định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống - Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 			thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2 Xử lý hồ sơ tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh (BQL)	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,25 ngày	
	2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo văn bản lấy ý kiến
	2.3. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	
	2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	0,25 ngày	Văn bản lấy ý kiến thẩm định, gửi kèm theo 01 bộ hồ sơ điện tử/1 cơ quan.
	- Trường hợp lấy ý kiến cơ quan chuyên môn, chuyên Văn thư BQL phát hành, tiếp tục bước 3	Văn thư BQL	0,25 ngày	Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát
	- Trường hợp không đồng ý, chuyển chuyên viên xử lý lại, quay lại bước 2.2	Chuyên viên		
Bước 3	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định hồ sơ	Sở, ban ngành, UBND huyện, thành phố	Tổng thời gian: 10 ngày	Văn bản thẩm định
Bước 4	<p>4.1. Tổng hợp, nghiên cứu các trường hợp xử lý.</p> <p>* <i>Ghi chú:</i></p> <p>- 1,5 ngày (thời gian giải quyết của chuyên viên 1,5 ngày đối với hồ sơ thuộc trường hợp trình UBND tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư)</p>	Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày hoặc 04 ngày (tùy trường hợp)	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Báo cáo thẩm định/ Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ sung/ Văn bản thông báo Nhà đầu tư (NĐT) biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm

<p>- 04 ngày (thời gian giải quyết của chuyên viên 04 ngày đối với hồ sơ thuộc trường hợp BQL chấp thuận chủ trương đầu tư)</p>			
<p>4.2. Duyệt hồ sơ. * <i>Ghi chú:</i> - 0,5 ngày (thời gian giải quyết của lãnh đạo phòng 0,5 ngày đối với hồ sơ thuộc trường hợp trình UBND tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư) - 02 ngày (thời gian giải quyết của lãnh đạo phòng 04 ngày đối với hồ sơ thuộc trường hợp BQL chấp thuận chủ trương đầu tư)</p>	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày hoặc 02 ngày (tùy trường hợp)	
<p>4.3. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định. * <i>Ghi chú:</i> - 0,5 ngày (thời gian giải quyết của lãnh đạo BQL là 0,5 ngày đối với hồ sơ thuộc trường hợp trình UBND tỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư) - 1,5 ngày (thời gian giải quyết của lãnh đạo BQL là 1,5 ngày đối với hồ sơ thuộc trường hợp BQLKKT chấp thuận chủ trương đầu tư)</p>	Lãnh đạo BQL	0,5 ngày hoặc 1,5 ngày (tùy trường hợp)	
<p>- Trường hợp yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyển chuyên viên để Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"</p>		Sau khi NĐT bổ sung quy trình quay lại Bước 1	<p>Quá thời hạn 10 ngày, nhà đầu tư không nộp bổ sung hồ sơ sẽ kết thúc giải quyết hồ sơ đồng thời gửi Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư biết. * <i>Lưu ý:</i> Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.</p>
<p>- Trường hợp thống nhất chấp thuận chủ trương đầu tư/không thống nhất thực hiện bước 4.4 và 5.7 - Trường hợp trình UBND tỉnh, thực hiện</p>			

	tiếp tục từ bước 4.4 đến 5.7			
	4.4. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Văn thư BQL vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Văn phòng UBND tỉnh qua Phòng Kinh tế Tổng hợp.	Văn thư BQL	0,25 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (Phiếu này, phô tô lưu vào hồ sơ gốc). - Kết quả hoặc Hồ sơ trình UBND tỉnh
	UBND tỉnh xem xét, quyết định		* Tổng thời gian 05 ngày	
	5.1. Phân công xử lý.	Lãnh đạo phòng Kinh tế Tổng hợp	0,5 ngày	
	5.2. Thẩm tra – đề xuất	Chuyên viên phòng Kinh tế Tổng hợp	02 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương/ Thông báo từ chối hoặc Văn bản chỉ đạo/Văn bản lấy ý kiến cơ quan cấp trên.
Bước 5	5.3. Trình hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế Tổng hợp	0,5 ngày	
	5.4. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	
	5.5. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	
	- Trường hợp "Hồ sơ đạt" hoặc không đồng ý chấp thuận chủ trương đầu tư, chuyển Văn thư UBND tỉnh phát hành			Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/ Văn bản từ chối
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết "hồ sơ chưa đạt", Lãnh đạo UBND tỉnh chuyển chuyên viên để nhập phiếu bổ sung/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng			Sau khi Cơ quan nộp hồ sơ hoàn thiện, thời gian xử lý tính lại từ ngày bổ sung hồ sơ. Quy trình quay lại bước 5.1

	thái "Chờ bổ sung"			
	- Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến của cơ quan cấp trên "Hồ sơ lấy ý kiến", Lãnh đạo UBND tỉnh chuyển chuyên viên để Nhập phiếu lấy ý kiến. Hồ sơ ở trạng thái "Đang lấy ý kiến".			Thời gian xử lý được tính từ ngày nhận được Văn bản tham gia ý kiến của cơ quan cấp trên. Quy trình quay lại bước 5.1
	5.6. Chuyển kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (<i>Phiếu này, lưu vào hồ sơ gốc</i>). - Kết quả giải quyết TTHC (<i>Kết quả TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>).
	5.7. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)	Trong giờ hành chính	- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (<i>Phiếu này lưu tại quầy Ban quản lý Khu kinh tế Trung tâm</i>) - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Văn bản từ chối. * <u>Lưu ý</u> : Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu ý	Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, đơn vị nào trễ thì đơn vị đó có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân (<i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i>).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		19,75 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		

Quy trình số 8: Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP). (Mã số TTHC: 1.009768.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p>* <u>Lưu ý:</u> Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống - Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)</p>	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p>* <u>Lưu ý:</u> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>
Bước 2 Xử lý hồ sơ tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh	<p>2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý</p> <p>2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư</p> <p>Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư</p>	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo văn bản lấy ý kiến

(BQL)	2.3. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	
	2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến thẩm định, gửi kèm theo 01 bộ hồ sơ điện tử/1 cơ quan.
	- Trường hợp yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyển chuyên viên để Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"		Sau khi NĐT bổ sung quy trình quay lại Bước 1	Quá thời hạn 10 ngày, nhà đầu tư (NĐT) không nộp bổ sung hồ sơ sẽ kết thúc giải quyết hồ sơ đồng thời gửi Văn bản thông báo cho NĐT biết. <i>* Lưu ý:</i> Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.
	- Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền của BQL, tiếp tục thực hiện bước 2.5 và 3.7 - Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, tiếp tục từ bước 2.5 đến 3.7			
	2.5. Chuyển hồ sơ <i>* Ghi chú:</i> - Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền BQL: Văn thư BQL vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công - Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền UBND tỉnh: Văn thư BQL vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua Phòng Kinh tế Tổng hợp.	Văn thư BQL	0,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (Phiếu này, <i>phô tô lưu vào hồ sơ gốc</i>). - Kết quả hoặc Hồ sơ trình UBND tỉnh
UBND tỉnh xem xét, quyết định		* Tổng thời gian 05 ngày		
Bước 3	3.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế Tổng hợp	0,5 ngày	
	3.2. Thẩm tra – đề xuất	Chuyên viên		- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát

	phòng Kinh tế Tổng hợp	02 ngày	- Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương/ Thông báo từ chối hoặc Văn bản chỉ đạo/Văn bản lấy ý kiến cơ quan cấp trên.
3.3. Trình hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế Tổng hợp	0,5 ngày	
3.4. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	
3.5. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	
- Trường hợp "Hồ sơ đạt" hoặc không đồng ý chấp thuận chủ trương đầu tư, chuyển Văn thư UBND tỉnh phát hành			Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/ Văn bản từ chối
- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết "hồ sơ chưa đạt", Lãnh đạo UBND tỉnh chuyển chuyên viên để Nhập phiếu bổ sung/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"			Sau khi Cơ quan nộp hồ sơ hoàn thiện, thời gian xử lý tính lại từ ngày bổ sung hồ sơ. Quy trình quay lại bước 3.1
- Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến của cơ quan cấp trên "Hồ sơ lấy ý kiến", Lãnh đạo UBND tỉnh chuyển chuyên viên để Nhập phiếu lấy ý kiến. Hồ sơ ở trạng thái "Đang lấy ý kiến" .			Thời gian xử lý được tính từ ngày nhận được Văn bản tham gia ý kiến của cơ quan cấp trên. Quy trình quay lại bước 3.1
3.6. Chuyển kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (Phiếu này, Lưu vào hồ sơ gốc). - Kết quả giải quyết TTHC (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)

	3.7. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (<i>Phiếu này lưu tại quầy Ban quản lý Khu kinh tế Trung tâm</i>) - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/ Văn bản từ chối. * <i>Lưu ý</i>: Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu ý	Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, đơn vị nào trễ thì đơn vị đó có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân (<i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i>).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của BQL 11,5 ngày làm việc đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh		

Quy trình số 9: Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP). (Mã số TTHC: 1.009769.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên</i>)	0,25 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của

	<p>- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định).</p> <p>* <u>Lưu ý</u>: Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <p>- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</p> <p>- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống</p> <p>- Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p><i>làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i></p>		<p>TTHC).</p> <p>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.</p> <p>* <u>Lưu ý</u>: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,25 ngày	
	2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư	03 ngày	<p>- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát</p> <p>- Dự thảo Báo cáo thẩm định, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ sung/ Văn bản thông báo Nhà đầu tư (NĐT) biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm</p>
	2.3. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	
	2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	0,5 ngày	
	<p>- Trường hợp yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyên viên để Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"</p>		<p>Sau khi NĐT bổ sung quy trình quay lại Bước 1</p>	<p>Quá thời hạn 10 ngày, nhà đầu tư không nộp bổ sung hồ sơ sẽ kết thúc giải quyết hồ sơ đồng thời gửi Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư biết.</p> <p>* <u>Lưu ý</u>: Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.</p>

	- Trường hợp thống nhất cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc không thống nhất, thực hiện bước 3.			Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/ Văn bản thông báo từ chối
Bước 3	3.1. Văn thư lấy số phát hành, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư BQL	0,25 ngày	Văn bản giải quyết TTHC (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
	- Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Cập nhật trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. - Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Văn bản/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.
	3.2. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu</i>)	Trong giờ hành chính	- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (<i>Phiếu này lưu tại quầy Ban quản lý Khu kinh tế</i>) - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/ Văn bản thông báo từ chối. * Lưu ý: Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện

		<i>kinh tế tỉnh)</i>		tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Công Dịch vụ công quốc gia.
Lưu ý	Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, Ban quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân (<i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i>).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

Quy trình số 10: Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý. (Mã số TTHC: 1.009771.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p>* <u>Lưu ý</u>: Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống 	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)</p>	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p>* <u>Lưu ý</u>: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>

	- Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.			
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,25 ngày	
	2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư	03 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ sung/ Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư (NĐT) biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm
	2.3. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	
	2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	0,5 ngày	
	- Trường hợp yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyển chuyên viên để Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"		Sau khi NĐT bổ sung quy trình quay lại Bước 1	Quá thời hạn 10 ngày, nhà đầu tư không nộp bổ sung hồ sơ sẽ kết thúc giải quyết hồ sơ đồng thời gửi Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư biết. <i>* Lưu ý:</i> Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.
	- Trường hợp thống nhất quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư hoặc không thống nhất, thực hiện bước 3.			Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư/ Văn bản thông báo từ chối
Bước 3	3.1. Văn thư lấy số phát hành, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư BQL	0,25 ngày	Văn bản giải quyết TTHC (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
	- Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Cập nhật trên phần mềm Hệ thống thông tin giải	Công chức, viên chức phòng		Văn bản/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.

	<p>quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</p>	<p>chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>		
	<p>3.2. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh)</i></p>	<p>Trong giờ hành chính</p>	<p>- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (<i>Phiếu này lưu tại quầy Ban quản lý Khu kinh tế Trung tâm</i>)</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/ Văn bản thông báo từ chối.</p> <p>* <u>Lưu ý</u>: Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>
<p>Lưu ý</p>	<p>Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, Ban quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân (<i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i>).</p>			
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC</p>			<p>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <i>(theo Quyết định 2469/QĐ-BKHĐT ngày 25/10/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Cụ thể: đối với các dự án tại KKT, KCN thì do BQL tiếp nhận và thông báo việc ngừng hoạt động)</i></p>	

Quy trình số 11: Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (Mã số TTHC 1.009772.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p>* <u>Lưu ý:</u> Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyên thành tệp tin trên hệ thống - Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)</p>	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p>* <u>Lưu ý:</u> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>
Bước 2	<p>2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư</p>	0,25 ngày	
	<p>2.2. Kiểm tra nội dung hồ sơ. Tiếp nhận thông báo của nhà đầu tư</p>	<p>Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư</p>	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giao nhận vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Vào sổ theo dõi và lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định.

Tổng thời gian giải quyết TTHC	<p>Trong ngày nhận hồ sơ chấm dứt hoạt động dự án đầu tư. Ghi chú: Sau khi tiếp nhận thông báo của nhà đầu tư thì BQL thông báo việc chấm dứt hoạt động dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan. TTHC được thực hiện khi Nhà đầu tư quyết định chấm dứt hoạt động dự án và trong thời hạn 15 ngày nhà đầu tư phải gửi thông báo chấm dứt khi có quyết định chấm dứt.</p>
---------------------------------------	--

Quy trình số 12: Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài. (Mã số TTHC 1.009775.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p>* <u>Lưu ý:</u> Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống - Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)</p>	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p>* <u>Lưu ý:</u> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>

Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày	
	2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư	10 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo Thông báo đáp ứng điều kiện/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ sung/ Văn bản thông báo nhà đầu tư (NĐT) biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm
	2.3. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	1,5 ngày	
	2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	1,5 ngày	
	- Trường hợp yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyên viên đề Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"		Sau khi NĐT bổ sung quy trình quay lại Bước 1	Quá thời hạn 10 ngày, nhà đầu tư không nộp bổ sung hồ sơ sẽ kết thúc giải quyết hồ sơ đồng thời gửi Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư (NĐT) biết. <i>* Lưu ý:</i> Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.
	- Trường hợp thống nhất Thông báo về việc đáp ứng điều kiện hoặc không thống nhất, thực hiện bước 3.			- Thông báo đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước/Văn bản thông báo từ chối
Bước 3	3.1. Văn thư lấy số phát hành, lưu trữ hồ sơ. - Chuyên trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư BQL	01 ngày	Văn bản giải quyết TTHC <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
	- Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Cập nhật trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.	Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử		Văn bản/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.

	<p>- Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</p>	<p>lý/Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>		
	<p>3.2. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh)</i></p>	<p>Trong giờ hành chính</p>	<p>- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (<i>Phiếu này lưu tại quầy Ban quản lý Khu kinh tế</i>)</p> <p>- Thông báo đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước/Văn bản thông báo từ chối.</p> <p>* <u>Lưu ý</u>: Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>
<p>Lưu ý</p>	<p>Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, Ban quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân (<i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i>).</p>			
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC</p>			<p>15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>	

Quy trình số 13: Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC. (Mã số TTHC: 1.009776.000.00.00.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p>* <u>Lưu ý:</u> Trường hợp ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống - Ký số tài liệu để chuyển đến Ban quản lý khu kinh tế tỉnh thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)</p>	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p>* <u>Lưu ý:</u> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>
Bước 2	<p>2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý</p> <p>2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư</p> <p>Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư</p>	<p>0,5 ngày</p> <p>10 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ sung/ Văn bản thông báo NĐT biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm

	2.3. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	1,5 ngày	
	2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	1,5 ngày	
	- Trường hợp yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyên viên đề Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"		Sau khi NĐT bổ sung quy trình quay lại Bước 1	Quá thời hạn 10 ngày, nhà đầu tư không nộp bổ sung hồ sơ sẽ kết thúc giải quyết hồ sơ đồng thời gửi Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư (NĐT) biết. <i>* Lưu ý:</i> Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.
	- Trường hợp thống nhất cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành hoặc không thống nhất, thực hiện bước 3.			- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành/Văn bản thông báo từ chối
Bước 3	3.1. Văn thư lấy số phát hành, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư BQL		Văn bản giải quyết TTHC <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
	- Trường hợp hồ sơ trước hoặc đúng hạn: Cập nhật trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả. - Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết	Công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý/Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	Văn bản/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.

	TTHC.			
	3.2. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại quầy của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (<i>Phiếu này lưu tại quầy Ban quản lý Khu kinh tế Trung tâm</i>) - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành/Văn bản thông báo từ chối. <p>* <u>Lưu ý</u>: Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>
Lưu ý	Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, Ban quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân (<i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i>).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	