

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt 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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

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

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 165/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi thực hiện của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại Tờ trình số 13/TTr-BQLKKT ngày 04 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi thực hiện của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum. (Có danh mục và nội dung quy trình nội bộ kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức, viên chức 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.

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 (*để t/hiện*);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (*để báo cáo*);
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + CVP, các PCVP;
 - + Trung tâm PVHCC tỉnh (*để t/hiện*);
- Viễn thông Kon Tum (*để p/hợp*);
- Lưu: VT, TTHCC.VĐT.

CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Tuấn

Phụ lục**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG 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 3 năm 2025 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	2.002725.H34	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt	Ban quản lý khu kinh tế tỉnh tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
2	2.002726.H34	Thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đầu tư đặc biệt	Ban quản lý khu kinh tế tỉnh tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh
3	2.002727.H34	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt	Ban quản lý khu kinh tế tỉnh tiếp nhận hồ sơ, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ CHI TIẾT

Quy trình số 1: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt.

(Mã số TTHC: 2.002725.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	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	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

tỉnh (BQL)				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 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 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</i>	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	01 ngày	Văn bản/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.

	<i>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.	hành chính công 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 Trung tâm)</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 đầu tư/ 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 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			15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	

Quy trình số 2: Thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đầu tư đặc biệt.

(Mã số TTHC: 2.002726.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	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 (BQL)	<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 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. * <u>Lưu ý</u> : 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 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 tính. 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</i>)	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 tính	01 ngày	Văn bản/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.

	<i>lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết 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 đầu tư/ 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 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			15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	

Quy trình số 3: Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt.

(Mã số TTHC: 2.002727.H34)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	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 (BQL)	<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 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. * <u>Lưu ý</u> : 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 (cấp đổi)/ 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 tính. 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</i>)	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 tính	01 ngày	Văn bản/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ.

	<i>lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết 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 đầu tư/ 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 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			15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	