

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực khu công nghiệp, khu kinh tế 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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; 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 206/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 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 khu công nghiệp, khu kinh tế 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 15/TTr-BQLKKT ngày 17 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khu công nghiệp, khu kinh tế 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 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.

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

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:
 - + Các PCVP;
 - + Phòng Kinh tế ngành (để t/hiện);
 - + 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 KHU CÔNG NGHIỆP, KHU KINH TẾ THUỘC PHẠM VI THỰC HIỆN CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH KON TUM***(Ban hành kèm theo Quyết định số 231 /QĐ-UBND ngày 21 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
Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh			
1	2.002728.H34	Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái	- Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến và tổ chức đánh giá hồ sơ và lập báo cáo đánh giá việc đáp ứng các tiêu chí. - UBND tỉnh cấp/cấp lại Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tiếp nhận hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
2	2.002731.H34	Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tiếp nhận hồ sơ và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái
Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý Khu kinh tế			
1	2.002729.H34	Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tiếp nhận hồ sơ, lấy ý kiến và tổ chức đánh giá hồ sơ, lập báo cáo đánh giá việc đáp ứng các tiêu chí và cấp/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái
2	2.002732.H34	Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tiếp nhận hồ sơ và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ CHI TIẾT

Quy trình số 01: Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái (Mã số TTHC: 2.002728.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	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). * Lưu ý: Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền. 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.	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)	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 TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: 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.
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	0,5 ngày	
	2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư	01 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	0,5 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		Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát
	- Trường hợp không đồng ý, chuyển chuyên viên xử lý lại, quay lại bước 2.2	Công chức phòng Quản lý đầu tư		
Bước 3	Cơ quan nhà nước có quyền thẩm định hồ sơ	Bộ, ngành	Tổng thời gian: 15 ngày	- Văn bản thẩm định. - Quá thời hạn 15 ngày mà cơ quan được lấy ý kiến không có ý kiến thì được coi là đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của cơ quan/đơn vị.
Bước 4	4.1. Tổng hợp, tham mưu tổ chức đánh giá hồ sơ, nghiên cứu các trường hợp xử lý	Công chức phòng Quản lý Đầu tư	23 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát. - Báo cáo đánh giá/ dự thảo Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ sung/ Văn bản thông báo Nhà đầu tư biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm.
	4.2. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	2,5 ngày	
	4.3. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	02 ngày	
	- Trường hợp yêu cầu nhà đầu tư bổ sung hồ sơ, lãnh đạo chuyển chuyên viên đề Nhập phiếu /Văn bản đề nghị bổ sung. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"		Sau khi nhà đầu tư 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>Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.</i>
	- Trường hợp trình UBND tỉnh, thực hiện bước 4.4			

	4.4. Chuyển hồ sơ qua UBND tỉnh	Văn thư BQL	0,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát. - Báo cáo đánh giá/ dự thảo Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái và hồ sơ 01 bộ hồ sơ.
Bước 5	UBND tỉnh xem xét, quyết định		* Tổng thời gian 12 ngày	
	5.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế ngành	01 ngày	
	5.2. Thẩm tra - đề xuất	Công chức Phòng Kinh tế ngành	04 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát. - Dự thảo Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái /Thông báo từ chối hoặc Văn bản chỉ đạo/Văn bản lấy ý kiến cơ quan cấp trên.
	5.3. Duyệt và trình hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế ngành	02 ngày	
	5.4. Lãnh đạo Văn phòng xem xét, cho ý kiến.	Lãnh đạo Văn phòng	2,5 ngày	
	5.5. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	
	<i>- Trường hợp "Hồ sơ đạt" hoặc không đồng ý chấp thuận chủ trương đầu tư, chuyển Văn thư phát hành</i>			Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái/ Văn bản từ chối
	<i>- 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"</i>			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
	<i>- 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".</i>			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. Văn thư Lấy số văn bản gửi kết quả ra Trung tâm. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (<i>Phiếu này, lưu vào hồ sơ gốc</i>).

	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh			- 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)	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (tại <i>Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)	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 khu công nghiệp sinh thái/ Văn bản từ chối. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản (hoặc nhận trực tiếp) của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh).
Lưu ý	Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần); cập nhật Phiếu xin lỗi trên phần mềm một cửa điện tử; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết. (Trường hợp lỗi chậm trễ thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị nào thì đơn vị đó viết Phiếu xin lỗi)			
Tổng thời gian giải quyết TTHC			58 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	

Quy trình số 02: Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái (Mã số TTHC: 2.002731.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	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 tạo hoặc hướng dẫn cá nhân đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). - 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). - Hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận: Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 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 cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh)</i>	Không quy định	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.
Bước 2	2.1. Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý 2.2. Kiểm tra nội dung hồ sơ. Tiếp nhận thông báo của nhà đầu tư	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư Công chức phòng Quản lý đầu tư	Không quy định	- Giao nhận vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Dự thảo văn bản báo cáo về chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái và kèm theo dự thảo Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái.

	2.3. Trình lãnh đạo đơn vị văn bản trình giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư		- Dự thảo văn bản báo cáo về chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái và kèm theo dự thảo Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái.
	4.3. Phê duyệt văn bản trình giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo BQL		- Văn bản báo cáo về chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái và kèm theo dự thảo Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái.
Bước 3	3.1 Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến UBND tỉnh qua Trung tâm PV HCC	Văn thư BQL	Không quy định	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát. - Dự thảo Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái và 01 bộ hồ sơ.
Bước 4	UBND tỉnh xem xét, quyết định		Không quy định	
	4.1 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế ngành		
	4.2 Thẩm tra - đề xuất	Công chức Phòng Kinh tế ngành		- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát. - Dự thảo Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái/Văn bản từ chối hoặc Văn bản chỉ đạo/Văn bản lấy ý kiến cơ quan cấp trên.
	4.3 Duyệt và trình hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế ngành		
	4.4 Lãnh đạo Văn phòng xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng		
	4.5 Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh		
	- Trường hợp "Hồ sơ đạt" hoặc không đồng ý chấp thuận chủ trương đầu tư, chuyển Văn thư phát hành			Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái/ 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.			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 4.1

	Hồ sơ ở trạng 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 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 4.1
	4.6 Chuyển kết quả ra Trung tâm	Văn thư UBND tỉnh	- 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>).
	4.7 Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có)	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh</i>)	- 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>). - Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái/ Văn bản từ chối. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản (hoặc nhận trực tiếp) của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</i>).
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		Không quy định	

Quy trình số 03: Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (Mã số TTHC: 2.002729.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	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). * Lưu ý: Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền. 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.	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>)	0,5 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 TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: 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.
Bước 2 Xử lý hồ sơ tại 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	0,5 ngày	
	2.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý	Công chức phòng Quản lý đầu tư	01 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	0,5 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		
	- Trường hợp không đồng ý, chuyển chuyên viên xử lý lại, quay lại bước 2.2.	Công chức		
Bước 3	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định hồ sơ	Sở, ban ngành	Tổng thời gian: 07 ngày	- Văn bản tham gia ý kiến thẩm định. - Quá thời hạn 07 ngày mà cơ quan được lấy ý kiến không có ý kiến thì được coi là đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của cơ quan/đơn vị.
Bước 4	4.1. Tổng hợp, nghiên cứu các trường hợp xử lý	Công chức phòng Quản lý Đầu tư	15 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát. - Báo cáo đánh giá/ Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái/ văn bản thông báo từ chối/ văn bản yêu cầu bổ sung/ Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư biết về dừng giải quyết hồ sơ do NĐT bổ sung chậm.
	4.2. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	2,5 ngày	
	4.3. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL	02 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 nhà đầu tư 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>Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết TTHC.</i>
	- Trường hợp thống nhất hoặc không thống nhất, thực hiện Bước 5			Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái/Văn bản thông báo từ chối
	5.1. Văn thư lấy sổ phát hành, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành	Văn thư Ban quản lý Khu	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</i>

Bước 5	chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	kinh tế		<i>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 phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (chuyển cho bộ phận tiếp nhận), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần). Cập nhật hồ sơ trên 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.
	5.2. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (tại <i>Quầy tiếp nhận và trả kết quả 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 doanh nghiệp sinh thái/Văn bản thông báo từ chối. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản (hoặc nhận trực tiếp) của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh).
Lưu ý	Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần).			
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	

Quy trình số 04: Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (Mã số TTHC: 2.002732.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	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 tạo hoặc hướng dẫn cá nhân đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). - 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). - Hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận: Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 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 cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh)</i>	Không quy định	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.
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	Không quy định	
	2.2. Kiểm tra nội dung hồ sơ. Tiếp nhận thông báo của nhà đầu tư, đề xuất phương án xử lý	Công chức phòng Quản lý đầu tư		Giao nhận vào Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	2.3. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư		- Dự thảo Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái.
	2.4. Lãnh đạo BQL xem xét, quyết định	Lãnh đạo BQL		Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái/Văn bản 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 Ban quản lý Khu kinh tế	Không quy định	Văn bản giải quyết TTHC (Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)
	3.2. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có)	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (tại Quầy tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh).		- 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). - Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái/Văn bản từ chối. (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản (hoặc nhận trực tiếp) của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh).
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		Không quy định		