

## Phụ lục 2

# QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC KHU CÔNG NGHIỆP, KHU KINH TẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KCN BÀ RỊA – VŨNG TÀU (Ban hành kèm theo Quyết định số ..... /QĐ-UBND ngày .../.../2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)

### 1. Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái; MSTTHC: 2.002729.H06

- Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Theo Quyết định số 704/QĐ-UBND ngày 13/3/2025 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp Bà Rịa - Vũng Tàu).

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của BQLCKCN tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Công chức một cửa) tiến hành kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo BQLCKCN:</p> <p><b>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua hệ thống bưu chính</b></p> <p>- Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ theo thông tin được cung cấp lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập</p>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của BQLCKCN tại TTPVHCC tỉnh</p>	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li><li>- Hồ sơ giấy và/hoặc hồ sơ điện tử</li><li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li><li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</li></ul>

<p>CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân/tổ chức; Bổ sung thông tin (nếu cần).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thực hiện số hóa (scan) hồ sơ, đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; lưu hồ sơ điện tử vào Hệ thống.</li><li>- In Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo quy định hoặc thông báo cho cá nhân/tổ chức biết thông qua các kênh thông tin cá nhân/tổ chức đăng ký trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính.</li><li>- Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo BQLCKCN phụ trách xử lý hồ sơ.</li></ul> <p><b>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến qua Cổng DVC</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có, theo quy định của Luật Giao dịch điện tử). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện tiếp nhận, Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân/tổ chức biết thông qua Cổng DVC và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân/tổ chức bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.</li><li>- Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung thông tin không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật, ngày nghỉ lễ.</li></ul>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	<p>- Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo BQLCKCN phụ trách xử lý hồ sơ.</p> <p><b>* Lưu ý:</b></p> <p>- Công chức một cửa đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm Cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</p> <p>- Công chức một cửa thường xuyên thực hiện kiểm tra danh sách hồ sơ trực tuyến đang chờ tiếp nhận trên Hệ thống để đảm bảo tiếp nhận kịp thời theo quy định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa chính xác, chưa đầy đủ thông tin và thành phần hồ sơ theo quy định, hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức một cửa phải hướng dẫn cá nhân/tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc nêu rõ nội dung, lý do từ chối tiếp nhận hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p>			
<p>Bước 2</p>	<p>Lãnh đạo BQLCKCN chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn (PCM)</p>	<p>Lãnh đạo BQLCKCN</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p>- Hồ sơ giấy và/hoặc hồ sơ điện tử</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p> <p>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</p>

Bước 3	Lãnh đạo PCM xem xét, chuyển công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Hồ sơ giấy và/hoặc hồ sơ điện tử</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</li> </ul>
Bước 4	- Công chức xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo PCM phê duyệt Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Công chức PCM	1,5 ngày	- Văn bản lấy ý kiến kèm hồ sơ liên quan
	- Văn thư vào sổ, cấp số phát hành văn bản (kèm hồ sơ liên quan) đến các cơ quan liên quan	Văn thư BQLCKCN		
Bước 5	Các cơ quan liên quan có văn bản góp ý kiến	Các cơ quan liên quan	07 ngày	- Văn bản góp ý kiến
Bước 6	Sau khi nhận được đầy đủ Văn bản góp ý kiến của các cơ quan liên quan, Công chức xử lý hồ sơ đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo PCM dự thảo Báo cáo đánh giá kèm dự thảo kết quả TTHC	Công chức PCM	17 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Hồ sơ giấy và/hoặc hồ sơ điện tử</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Báo cáo đánh giá</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc Văn bản thông báo từ chối</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</li> </ul>

Bước 7	<p>Lãnh đạo PCM kiểm tra, đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo BQLCKCN phê duyệt Báo cáo đánh giá kèm dự thảo kết quả TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: ký duyệt kết quả chuyển Lãnh đạo BQLCKCN</li> <li>- Nếu không đồng ý: chuyển trả công chức phòng xử lý hồ sơ kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>	Lãnh đạo PCM	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Hồ sơ giấy và/hoặc hồ sơ điện tử</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Báo cáo đánh giá</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc Văn bản thông báo từ chối</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</li> </ul>
Bước 8	<p>Lãnh đạo BQLCKCN xem xét duyệt Báo cáo đánh giá và kết quả TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: ký duyệt kết quả và chuyển Văn thư phát hành</li> <li>- Nếu không đồng ý: chuyển trả PCM kèm ý kiến chỉ đạo</li> </ul>	Lãnh đạo BQLCKCN	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Hồ sơ giấy và/hoặc hồ sơ điện tử</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Báo cáo đánh giá</li> <li>- Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc Văn bản thông báo từ chối</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</li> </ul>
Bước 9	<p>Văn thư vào sổ, cấp số phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của BQLCKCN tại TTPVHCC tỉnh</p>	Văn thư BQLCKCN	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc Văn bản thông báo từ chối</li> </ul>
Bước 10	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của BQLCKCN tại TTPVHCC tỉnh xác nhận kết quả trên hệ thống thông tin, trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> </ul>

		BQLCKCN tại TTPVHCC tỉnh		- Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái hoặc Văn bản thông báo từ chối - Sổ theo dõi hồ sơ - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày</b>	<b>03 ngày làm việc:</b> BQL gửi hồ sơ lấy ý kiến các sở ngành liên quan <b>07 ngày làm việc:</b> cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về việc đáp ứng các tiêu chí <b>20 ngày:</b> BQL cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái cho doanh nghiệp

## 2. Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái; MSTTHC: 2.002732.H06

- Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Theo Quyết định số 704/QĐ-UBND ngày 13/3/2025 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp Bà Rịa - Vũng Tàu).

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của BQLCKCN tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Công chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

<p>một cửa) tiến hành kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo BQLCKCN:</p> <p><b>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua hệ thống bưu chính</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ theo thông tin được cung cấp lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân/tổ chức; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) hồ sơ, đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; lưu hồ sơ điện tử vào Hệ thống.</li> <li>- In Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo quy định hoặc thông báo cho cá nhân/tổ chức biết thông qua các kênh thông tin cá nhân/tổ chức đăng ký trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo BQLCKCN phụ trách xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p><b>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến qua Cổng DVC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có, theo quy định của Luật Giao dịch</li> </ul>	<p>quả của BQLCKCN tại TTPVHCC tỉnh</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ giấy và/hoặc hồ sơ điện tử</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>điện tử). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện tiếp nhận, Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân/tổ chức biết thông qua Cổng DVC và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân/tổ chức bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung thông tin không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật, ngày nghỉ lễ.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo BQLCKCN phụ trách xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p><b>* Lưu ý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm Cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</li> <li>- Công chức một cửa thường xuyên thực hiện kiểm tra danh sách hồ sơ trực tuyến đang chờ tiếp nhận trên Hệ thống để đảm bảo tiếp nhận kịp thời theo quy định.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa chính xác, chưa đầy đủ thông tin và thành phần hồ sơ theo quy định, hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức một cửa phải hướng dẫn cá nhân/tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc nêu rõ nội dung, lý</li> </ul>			
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



	do từ chối tiếp nhận hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			
Bước 2	Lãnh đạo BQLCKCN chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn (PCM)	Lãnh đạo BQLCKCN	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Hồ sơ giấy và/hoặc hồ sơ điện tử</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</li> </ul>
Bước 3	Lãnh đạo PCM xem xét, chuyển công chức phòng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Hồ sơ giấy và/hoặc hồ sơ điện tử</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</li> </ul>
Bước 4	Công chức xử lý hồ sơ xem xét, trình Lãnh đạo PCM dự thảo kết quả TTHC	Công chức PCM	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Hồ sơ giấy và/hoặc hồ sơ điện tử</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Phiếu trình xử lý hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Thông báo việc chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</li> </ul>

Bước 5	<p>Lãnh đạo PCM tiến hành kiểm tra, trình Lãnh đạo BQLCKCN phê duyệt kết quả TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: ký duyệt kết quả chuyển Lãnh đạo BQLCKCN;</li> <li>- Nếu không đồng ý: chuyển trả công chức xử lý hồ sơ kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Hồ sơ giấy và/hoặc hồ sơ điện tử</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Phiếu trình xử lý hồ sơ</li> <li>- Dự thảo Thông báo việc chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</li> </ul>
Bước 6	<p>Lãnh đạo BQLCKCN xem xét duyệt kết quả TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: ký duyệt kết quả và chuyển Văn thư phát hành</li> <li>- Nếu không đồng ý: chuyển trả PCM kèm ý kiến chỉ đạo</li> </ul>	Lãnh đạo BQLCKCN	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Hồ sơ giấy và/hoặc hồ sơ điện tử</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Phiếu trình xử lý hồ sơ</li> <li>- Thông báo việc chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</li> </ul>
Bước 7	<p>Văn thư vào sổ, cấp số phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của BQLCKCN tại TTPVHCC tỉnh</p>	Văn thư BQLCKCN	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo việc chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái</li> </ul>

Bước 8	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của BQLCKCN tại TTPVHCC tỉnh xác nhận kết quả trên hệ thống thông tin, trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của BQLCKCN tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Thông báo việc chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh</li> </ul>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>05 ngày</b>	

*\* Ghi chú: Quy trình nội bộ này bao gồm quy trình thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định và đã được Sở Khoa học và Công nghệ tập huấn.*