

Phụ lục II

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ CỬA KHẨU ĐỒNG ĐĂNG - LẠNG SƠN

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt	

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC.
- Công chức Một cửa: CCMC.
- Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn: Ban Quản lý;
- Phòng Kế hoạch Tổng hợp: Phòng KHTH.
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ.

1. TTHC “ Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt”

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng KHTH.	CCMC của Ban tại TTPVHCC	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KHTH	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp cấp đổi) hoặc thông báo từ chối cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	Chuyên viên Phòng KHTH	12 ngày
B4	Xem xét, trình Lãnh đạo Ban Quản lý dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp cấp đổi) hoặc thông báo từ chối cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	Lãnh đạo Phòng KHTH	01 ngày
B5	Ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp cấp đổi) hoặc thông báo từ chối cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC tỉnh	Văn thư	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Ban tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày