

Số: /QĐ-CT

Vĩnh Phúc, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính 4 tại
chỗ tại trung tâm phục vụ Hành chính công thuộc thẩm quyền tiếp nhận,
giải quyết của Ban Quản lý các KCN Vĩnh Phúc**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ 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 23/11/2018 của Văn phòng
Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số
61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa,
một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1614/QĐ-CT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Chủ
tịch UBND tỉnh Về việc Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện 4 tại
chỗ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thuộc thẩm quyền tiếp nhận,
giải quyết của Ban Quản lý các KCN Vĩnh Phúc;*

*Theo đề nghị của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Vĩnh Phúc tại
Tờ trình số: 24/TTr-BQLKCN ngày 01/7/2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 08 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính 4 tại chỗ tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Vĩnh Phúc (có Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; Thay thế các quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại số thứ tự 16, 23 (mục I); số 27, 28, 29, 30, 31 (mục II); số 36 (mục IV) Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 2478/QĐ-CT ngày 02 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Về việc Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Vĩnh Phúc tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc; Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành

chính tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả tại Ban Quản lý các Khu công nghiệp Vĩnh Phúc

Căn cứ quyết định này Ban Quản lý các Khu công nghiệp Vĩnh Phúc có trách nhiệm chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn của mình phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xây dựng quy trình điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh để áp dụng thống nhất; Tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trưởng Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, KS1 (10b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Vũ Chí Giang

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THỰC HIỆN 4 TẠI CHỖ (TIẾP NHẬN, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT VÀ TRẢ KẾT QUẢ) TẠI TRUNG TÂM PVHCC TỈNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KCN TỈNH VINH PHÚC
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2067QĐ-CT ngày 04/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
Mã TTHC: 1.003255.000.00.00.H62

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ cho Phòng chuyên môn theo dõi, lưu trữ	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	Giải quyết ngay	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện tiếp nhận: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Theo dõi, lưu trữ hồ sơ	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ tại Trung tâm PVHCC		Hồ sơ lưu tại phòng chuyên môn
	Tổng số ngày giải quyết		Giải quyết ngay	

2. Cung cấp thông tin về dự án đầu tư
Mã TTHC: 2.001028.000.00.00.H62

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cán bộ thụ lý	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện tiếp nhận: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình ký	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ Trung tâm PVHCC	3,5 ngày	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ
Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Kết quả giải quyết hồ sơ đã được ký số
Bước 4	Ban hành kết quả giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Văn bản cung cấp thông tin bản điện tử - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: Văn bản từ chối cung cấp thông tin
Bước 5	Trả kết quả giải quyết Thủ tục hành chính	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả		Kết quả được trả cho Doanh nghiệp. Kết thúc quy trình.
	Tổng số ngày giải quyết		5 ngày	

3. Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
Mã TTHC: 2.000192.000.00.00.H62

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cán bộ thụ lý	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử; - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện tiếp nhận: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ điện tử; - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ điện tử.
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình ký	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ tại Trung tâm PVHCC	1,5 ngày	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ
Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Kết quả giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt
Bước 4	Ban hành kết quả giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép lao động đã được ký duyệt, đóng dấu - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: Văn bản thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện và hồ sơ trả lại
Bước 5	Thu lệ phí (nếu có) và trả kết quả giải quyết Thủ tục hành chính	- Bộ phận thu phí, lệ phí (nếu phải thu) - Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả		Kết quả được trả cho Doanh nghiệp. Kết thúc quy trình.
	Tổng số ngày giải quyết		3 ngày	

4. Cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức và thương nhân nước ngoài đặt trụ sở tại khu công nghiệp
Mã TTHC: 2.000063.000.00.00.H62

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cán bộ thụ lý	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử; - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện tiếp nhận: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ điện tử; - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ điện tử.
Bước 2	Kiểm tra sơ bộ hồ sơ	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ tại TT PVHCC	2,5 ngày	
	+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung theo quy định: Soạn thảo Văn bản trả lại hồ sơ/yêu cầu bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.	Chuyên viên thẩm định Lãnh đạo Ban ký duyệt Chuyên viên TN&TKQ ban hành	1,5 0,5 0,5	Văn bản trả lại hồ sơ ký số kèm theo hồ sơ trả lại. Kết thúc quy trình.
	+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định: Soạn thảo Văn bản lấy ý kiến tham gia các cơ quan liên quan, gửi kèm hồ sơ tới các cơ quan lấy ý kiến.	Chuyên viên thẩm định Lãnh đạo Ban ký duyệt Chuyên viên TN&TKQ ban hành	1,5 0,5 0,5	Văn bản lấy ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ tại TT PVHCC	9 ngày	
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: In Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, trình ký	Chuyên viên trình duyệt Lãnh đạo Ban ký duyệt	8 1	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được ký duyệt

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: Soạn thảo Văn bản thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình ký	Chuyên viên trình duyệt Lãnh đạo Ban ký duyệt	8 1	Văn bản ký số thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 4	Ban hành kết quả giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	1 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: Văn bản ký số thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 5	Thu phí thẩm định (nếu có) và trả kết	- Bộ phận thu phí, lệ phí (nếu phải thu) - Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả		Kết quả được trả cho Nhà đầu tư. Kết thúc quy trình.
	Tổng số ngày giải quyết		13 ngày	

5. Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức và thương nhân nước ngoài đặt trụ sở tại khu công nghiệp Mã TTHC: 2.000347.000.00.00.H62

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cán bộ thụ lý	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử; - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện tiếp nhận: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ điện tử; - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ điện tử.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 2	Kiểm tra sơ bộ hồ sơ	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ tại TT PVHCC	2,5 ngày	
	+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung theo quy định: Soạn thảo Văn bản trả lại hồ sơ/yêu cầu bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.	Chuyên viên thẩm định Lãnh đạo Ban ký duyệt Chuyên viên TN&TKQ ban hành	1,5 0,5 0,5	Văn bản trả lại hồ sơ ký số kèm theo hồ sơ trả lại. Kết thúc quy trình.
	+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định: Soạn thảo Văn bản lấy ý kiến tham gia các cơ quan liên quan, gửi kèm hồ sơ tới các cơ quan lấy ý kiến.	Chuyên viên thẩm định Lãnh đạo Ban ký duyệt Chuyên viên TN&TKQ ban hành	1,5 0,5 0,5	Văn bản lấy ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ tại TT PVHCC	9 ngày	
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: In Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, trình ký	Chuyên viên trình duyệt Lãnh đạo Ban ký duyệt	8 1	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện điều chỉnh đã được ký duyệt
	Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: Soạn thảo Văn bản thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình ký	Chuyên viên trình duyệt Lãnh đạo Ban ký duyệt	8 1	Văn bản ký số thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 4	Ban hành kết quả giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	1 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã điều chỉnh - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: Văn bản ký số thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 5	Thu phí thẩm định (nếu có) và trả kết	- Bộ phận thu phí, lệ phí (nếu phải thu) - Bộ phận Tiếp nhận và		Kết quả được trả cho Nhà đầu tư. Kết thúc quy trình.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
		trả kết quả		
	Tổng số ngày giải quyết		13 ngày	

**6. Cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức và thương nhân nước ngoài đặt trụ sở tại khu công nghiệp
Mã TTHC: 2.000450.000.00.00.H62**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cán bộ thụ lý	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử; - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện tiếp nhận: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ điện tử; - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ điện tử.
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình ký	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ tại Trung tâm PVHCC	3,5 ngày	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ
Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được ký duyệt
Bước 4	Ban hành kết quả giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: Văn bản thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện và hồ sơ trả lại
Bước 5	Trả kết quả giải quyết Thủ tục hành chính	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả		Kết quả được trả cho Doanh nghiệp. Kết thúc quy trình.
	Tổng số ngày giải quyết		5 ngày	

**7. Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức và thương nhân nước ngoài đặt trụ sở tại khu công nghiệp
Mã TTHC: 2.000327.000.00.00.H62**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cán bộ thụ lý	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử; - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện tiếp nhận: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ điện tử; - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ điện tử.
Bước 2	Kiểm tra sơ bộ hồ sơ	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ tại TT PVHCC	2,5 ngày	
	+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định hoặc cần chỉnh sửa, bổ sung theo quy định: Soạn thảo Văn bản trả lại hồ sơ/yêu cầu bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.	Chuyên viên thẩm định Lãnh đạo Ban ký duyệt Chuyên viên TN&TKQ ban hành	1,5 0,5 0,5	Văn bản trả lại hồ sơ ký số kèm theo hồ sơ trả lại. Kết thúc quy trình.
	+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định: Soạn thảo Văn bản lấy ý kiến tham gia các cơ quan liên quan, gửi kèm hồ sơ tới các cơ quan lấy ý kiến.	Chuyên viên thẩm định Lãnh đạo Ban ký duyệt Chuyên viên TN&TKQ ban hành	1,5 0,5 0,5	Văn bản lấy ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ tại TT PVHCC	9 ngày	
	Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: In Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, trình ký	Chuyên viên trình duyệt Lãnh đạo Ban ký duyệt	8 1	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện gia hạn đã được ký duyệt

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: Soạn thảo Văn bản thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình ký	Chuyên viên trình duyệt Lãnh đạo Ban ký duyệt	8 1	Văn bản ký số thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 4	Ban hành kết quả giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	1 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã gia hạn - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: Văn bản ký số thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 5	Thu phí thẩm định (nếu có) và trả kết	- Bộ phận thu phí, lệ phí (nếu phải thu) - Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả		Kết quả được trả cho Nhà đầu tư. Kết thúc quy trình.
	Tổng số ngày giải quyết		13 ngày	

8. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của cơ quan cấp Giấy phép.

Mã TTHC: 2.000314.000.00.00.H62

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cán bộ thụ lý	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử; - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện tiếp nhận: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ điện tử; - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết: Phiếu từ chối tiếp nhận giải

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Người/cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
				quyết hồ sơ điện tử.
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình ký	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ tại Trung tâm PVHCC	3,5 ngày	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ
Bước 3	Ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện được ký duyệt
Bước 4	Ban hành kết quả giải quyết hồ sơ; đăng tải thông báo trên Cổng TTĐT của Ban.	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thông báo được đăng tải trên Cổng TTĐT của Ban - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: Văn bản thông báo hồ sơ chưa đủ điều kiện và hồ sơ trả lại
Bước 5	Trả kết quả giải quyết Thủ tục hành chính	Chuyên viên Tiếp nhận và trả kết quả		Kết quả được trả cho Doanh nghiệp. Kết thúc quy trình.
	Tổng số ngày giải quyết		5 ngày	