

Số: 2080 /QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 13 tháng 10 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thay thế quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư; UBND cấp huyện tỉnh Lạng Sơn**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*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 TTHC;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 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;*

*Thực hiện Quyết định số 2307/QĐ-UBND ngày 25/11/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp và phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND cấp huyện tỉnh Lạng Sơn;*

*Thực hiện Quyết định số 690/QĐ-UBND ngày 24/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về Phê duyệt Danh mục thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lạng Sơn;*

*Thực hiện Quyết định số 1813/QĐ-UBND ngày 15/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân*

*mức ngoài dành cho Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lạng Sơn;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 89/TTr-SKHĐT ngày 07/9/2020.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt thay thế quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư; UBND cấp huyện tỉnh Lạng Sơn

*(Có Phụ lục và Quy trình nội bộ chi tiết kèm theo).*

**Điều 2.** Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan, đơn vị có liên quan, trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

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

Các Phụ lục II, Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 2307/QĐ-UBND ngày 25/11/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp và phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND cấp huyện tỉnh Lạng Sơn hết hiệu lực thi hành kể từ ngày quyết định này có hiệu lực.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND 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 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ; Sở Thông tin-Truyền thông;
- C, PCVP UBND tỉnh; Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng CM, TT THCB;
- Lưu: VT, TTPVHCC(LH).

**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Long Hải**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA THUỘC THẨM QUYỀN**  
**GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ,**  
**UBND CẤP HUYỆN TỈNH LẠNG SƠN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2080/QĐ-UBND ngày 13/10/2020*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (79 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực đăng ký thành lập và hoạt động doanh nghiệp (40 TTHC)</b>	
1	Đăng ký đổi tên doanh nghiệp (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh)	
2	Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh	
3	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của Công ty TNHH, Công ty cổ phần	
4	Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, thay đổi tỷ lệ vốn góp (đối với Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh)	
5	Đăng ký thay đổi thành viên Công ty TNHH hai thành viên trở lên	
6	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu Công ty TNHH một thành viên đối với trường hợp chủ sở hữu công ty chuyển nhượng toàn bộ vốn điều lệ cho một cá nhân hoặc một tổ chức	
7	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu Công ty TNHH một thành viên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước	
8	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu Công ty TNHH một thành viên do thừa kế	
9	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu Công ty TNHH một thành viên do có nhiều hơn một cá nhân hoặc nhiều hơn một tổ chức được thừa kế phần vốn của chủ sở hữu, Công ty đăng ký chuyển đổi sang loại hình Công ty TNHH hai thành viên trở lên	
10	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu Công ty TNHH một thành viên do tặng cho toàn bộ phần vốn góp	

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
11	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu Công ty TNHH một thành viên do chuyển nhượng, tặng cho một phần vốn điều lệ cho tổ chức hoặc cá nhân khác hoặc Công ty huy động thêm vốn góp từ cá nhân hoặc tổ chức khác	
12	Đăng ký thay đổi chủ Doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết, mất tích	
13	Đăng ký doanh nghiệp thay thế nội dung đăng ký kinh doanh trong Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương khác	
14	Thông báo bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh)	
15	Thông báo thay đổi vốn đầu tư của chủ Doanh nghiệp tư nhân	
16	Thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập Công ty cổ phần	
17	Thông báo thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài trong Công ty cổ phần chưa niêm yết	
18	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế	
19	Thông báo thay đổi thông tin người quản lý doanh nghiệp, thông tin người đại diện theo uỷ quyền (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh)	
20	Công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh)	
21	Thông báo sử dụng, thay đổi, hủy mẫu con dấu (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh)	
22	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	
23	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện thay thế cho nội dung đăng ký hoạt động trong Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do cơ quan đăng ký đầu tư cấp mà không thay đổi nội dung đăng ký hoạt động	
24	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh)	

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
25	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)	
26	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)	
27	Thông báo chào bán cổ phần riêng lẻ của Công ty cổ phần không phải là Công ty cổ phần đại chúng	
28	Thông báo cập nhật thông tin cổ đông là cá nhân nước ngoài, người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài (đối với Công ty cổ phần)	
29	Thông báo cho thuê Doanh nghiệp tư nhân	
30	Sáp nhập doanh nghiệp (đối với Công ty TNHH, Công ty cổ phần và Công ty hợp danh)	
31	Chuyển đổi công ty TNHH thành Công ty cổ phần	
32	Chuyển đổi Công ty cổ phần thành Công ty TNHH một thành viên	
33	Chuyển đổi Công ty cổ phần thành Công ty TNHH hai thành viên trở lên	
34	Chuyển đổi Doanh nghiệp tư nhân thành Công ty TNHH	
35	Thông báo tạm ngừng kinh doanh	
36	Thông báo về việc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo	
37	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	
38	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế	
39	Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp	
40	Cập nhật bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp	
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực thành lập và hoạt động doanh nghiệp xã hội (04 TTHC)</b>	
1	Thông báo Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	
2	Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
3	Thông báo chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	
4	Chuyển cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành doanh nghiệp xã hội	
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực thành lập và hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (05 TTHC)</b>	
1	Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	
2	Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	
3	Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	
4	Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	
5	Thủ tục hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục thành lập doanh nghiệp	
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực đăng ký Liên hiệp hợp tác xã (15 TTHC)</b>	
1	Đăng ký thành lập liên hiệp hợp tác xã	
2	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã	
3	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký liên hiệp hợp tác xã	
4	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã	
5	Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã chia	
6	Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã tách	
7	Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã hợp nhất	
8	Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã sáp nhập	
9	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã (trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng)	
10	Giải thể tự nguyện liên hiệp hợp tác xã	
11	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký liên hiệp hợp tác xã	
12	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã	



<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
13	Tạm ngừng hoạt động của liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã	
14	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã	
15	Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã	
<b>V</b>	<b>Lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam (15 TTHC)</b>	
1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư	
2	Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
3	Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp không điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư)	
4	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế	
5	Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài	
6	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
7	Hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
8	Giãn tiến độ đầu tư	
9	Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	
10	Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	
11	Góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp vào tổ chức kinh tế của nhà đầu tư nước ngoài	
12	Cung cấp thông tin về dự án	
13	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho dự án hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương	
14	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương	
15	Thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).	

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (21 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực thành lập và hoạt động Hộ kinh doanh (05 TTHC)</b>	
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	
3	Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh	
4	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực đăng ký thành lập và hoạt động Hợp tác xã (16 TTHC)</b>	
1	Đăng ký thành lập hợp tác xã	
2	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	
3	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã	
4	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	
5	Đăng ký khi hợp tác xã chia	
6	Đăng ký khi hợp tác xã tách	
7	Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất	
8	Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập	
9	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng)	
10	Giải thể tự nguyện hợp tác xã	
11	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã	
12	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã	
13	Tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	
14	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	
15	Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã	
16	Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã.	



## **Phần II**

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

#### **A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

##### **Các cụm từ viết tắt:**

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ
- Kế hoạch và Đầu tư: KHĐT
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Quản lý đầu tư ngoài ngân sách: QLĐTNN
- Quản lý đầu tư công: QLĐTCC
- Hệ thống thông tin Quốc gia về Đăng ký doanh nghiệp: HTTTQG về ĐKDN
- Đăng ký doanh nghiệp: ĐKDN
- Đăng ký kinh doanh: ĐKKD
- Đăng ký doanh nghiệp quốc gia: ĐKDNQG
- Đăng ký hợp tác xã: ĐKHXX
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: GCNĐKĐT
- Mã số doanh nghiệp: MSDN

#### **I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP (40 TTHC)**

##### **1. Nhóm 14 TTHC, gồm:**

1.1. Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với Công ty TNHH một thành viên, Doanh nghiệp tư nhân.

1.2. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh.

1.3. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế.

1.4. Công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

1.5. Thông báo sử dụng, thay đổi, hủy mẫu con dấu (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).

1.6. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).

1.7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương).

1.8. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương).

1.9. Thông báo tạm ngừng kinh doanh.

1.10. Thông báo về việc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo.

1.11. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

1.12. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

1.13. Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp.

1.14. Cập nhật bổ sung đăng ký doanh nghiệp

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ**

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 ĐKKD	Công chức TN&TKQ	1,5 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,5 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG Về ĐKDN: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất LDP ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo phòng ĐKKD.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	02 giờ	
B4	- Xem xét xử lý hồ sơ. - Quyết định. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ	
B5	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>08 giờ</b>	

## **2. Nhóm 19 TTHC gồm:**

2.1. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần.

2.2. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, thay đổi tỷ lệ vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).

2.3. Đăng ký thay đổi thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên.

2.4. Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên đối với trường hợp chủ sở hữu công ty chuyển nhượng toàn bộ vốn điều lệ cho một cá nhân hoặc một tổ chức.

2.5. Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước.

2.6. Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên do thừa kế.

2.7. Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên do có nhiều hơn một cá nhân hoặc nhiều hơn một tổ chức được thừa kế phần vốn của chủ sở hữu, công ty đăng ký chuyển đổi sang loại hình công ty TNHH hai thành viên trở lên.

2.8. Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên do tặng cho toàn bộ phần vốn góp.

2.9. Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên do chuyển nhượng, tặng cho một phần vốn điều lệ cho tổ chức hoặc cá nhân khác hoặc công ty huy động thêm vốn góp từ cá nhân hoặc tổ chức khác.

2.10. Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết, mất tích.

2.11. Đăng ký doanh nghiệp thay thế nội dung đăng ký kinh doanh trong Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương khác.

2.12. Thông báo bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).

2.13. Thông báo thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân.

2.14. Thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập Công ty cổ phần.

2.15. Thông báo thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty cổ phần chưa niêm yết.

2.16. Thông báo thay đổi thông tin người quản lý doanh nghiệp, thông tin người đại diện theo uỷ quyền (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).

2.17. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện thay thế cho nội dung đăng ký hoạt động trong Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do cơ quan đăng ký đầu tư cấp mà không thay đổi nội dung đăng ký hoạt động.

2.18. Thông báo cập nhật thông tin cổ đông là cá nhân nước ngoài, người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài (đối với công ty cổ phần).

2.19. Thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 ĐKKD	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG Về ĐKDN: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất LDP ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo phòng ĐKKD.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	04 giờ	
B4	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Quyết định. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	04 giờ	
B5	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết - Thống kê, theo dõi	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>16 giờ</b>	

### 3. Nhóm 06 TTHC gồm:

- 3.1. Chuyển đổi công ty TNHH thành công ty cổ phần.
- 3.2. Chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH một thành viên.
- 3.3. Chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty TNHH hai thành viên trở lên.
- 3.4. Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty TNHH.
- 3.5. Sáp nhập doanh nghiệp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần và công ty hợp danh).
- 3.6. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ**

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 ĐKKD	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG Về ĐKDN: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất LDP ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo phòng ĐKKD.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	08 giờ	
B4	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Quyết định. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	08 giờ	
B5	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết - Thống kê, theo dõi	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>	

**4. Thông báo chào bán cổ phần riêng lẻ của công ty cổ phần không phải là công ty cổ phần đại chúng.**

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ**

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 ĐKKD	Công chức TN&TKQ	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1,5 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG Về ĐKDN: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKDN, trình LDP ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất Lãnh đạo Phòng ĐKKD ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo phòng ĐKKD.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	20 giờ	
B4	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Quyết định. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	12 giờ	
B5	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết - Thống kê, theo dõi	Công chức TN&TKQ	2,5 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>40 giờ</b>	

## II. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP XÃ HỘI (04 TTHC)

1. Thông báo cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường.
2. Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường.
3. Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường.
4. Chuyển cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành doanh nghiệp xã hội.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 ĐKKD	Công chức TN&TKQ	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1,5 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG Về ĐKDN: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất Lãnh đạo Phòng ĐKKD ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo phòng ĐKKD.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	04 giờ	
B4	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Quyết định. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	04 giờ	
B5	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết - Thống kê, theo dõi	Công chức TN&TKQ	2,5 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>16 giờ</b>	

### III. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG QUỸ ĐẦU TƯ KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO (05 TTHC)

#### 1. Nhóm 04 TTHC, gồm:

- 1.1. Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.
- 1.2. Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.
- 1.3. Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.
- 1.4. Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **12 ngày làm việc**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	



TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD			
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,5 ngày	
B3	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, cơ quan đăng ký kinh doanh có văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ. - Trường hợp thông báo và tài liệu kèm theo không hợp lệ theo quy định tại Nghị định số 38/2018/NĐ-CP ngày 11/3/2018 của Chính phủ thì cơ quan đăng ký kinh doanh gửi văn bản cho công ty thực hiện quản lý quỹ biết và phải nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung	Chuyên viên Phòng ĐKKD	05 ngày	
B4	- Xem xét xử lý hồ sơ. - Quyết định. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa (Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	05 ngày	
B5	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết - Thống kê, theo dõi	Công chức TN&TKQ	01 ngày	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>12 ngày</b>	

## 2. Hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục thành lập doanh nghiệp.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận thông tin cần tư vấn, hướng dẫn thủ tục và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD	Công chức TN&TKQ	03 giờ	
B2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B3	Chuẩn bị nội dung, thông tin để tư vấn cho doanh nghiệp	Chuyên viên Phòng ĐKKD	08 giờ	
B4	Chuyển thông tin, nội dung tư vấn cho doanh nghiệp	Chuyên viên Phòng ĐKKD	01 giờ	
B5	Trả kết quả Hướng dẫn tư vấn cho doanh nghiệp	Công chức TN&TKQ	03 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>16 giờ</b>	

## V. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ (15 TTHC)

### 1. Nhóm 09 TTHC gồm:

- 1.1. Đăng ký thành lập liên hiệp hợp tác xã.
- 1.2. Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã.
- 1.3. Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã chia.
- 1.4. Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã tách.
- 1.5. Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã hợp nhất.
- 1.6. Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã sáp nhập.
- 1.7. Giải thể tự nguyện liên hiệp hợp tác xã.
- 1.8. Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã.
- 1.9. Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ**

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 ĐKKD	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG về ĐKDN:		08 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKHTX, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt.</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất LDP ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD.</li> </ul>	Chuyên viên Phòng ĐKKD		
B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, xử lý hồ sơ.</li> <li>- Quyết định.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức một cửa.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	08 giờ	
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết</li> <li>- Thống kê, theo dõi</li> </ul>	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>	

## 2. Nhóm 06 TTHC gồm:

2.1. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký liên hiệp hợp tác xã.

2.2. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã.

2.3. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã (trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng).

2.4. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký liên hiệp hợp tác xã.

2.5. Tạm ngừng hoạt động của liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã.

2.6. Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và in giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD</li> </ul>	Công chức TN&TKQ	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1,5 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG về ĐKDN: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKHTX, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất LDP ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	05 giờ	
B4	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Quyết định. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	04 giờ	
B5	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết - Thống kê, theo dõi	Công chức TN&TKQ	1,5 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>16 giờ</b>	

## V. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM (15 TTHC)

### 1. Nhóm 07 TTHC gồm:

1.1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư.

1.2. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế.

1.3. Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài.

1.4. Giảm tiền độ đầu tư.

1.5. Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.

1.6. Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.

1.7. Góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp vào tổ chức kinh tế của nhà đầu tư nước ngoài.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **15 ngày**

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và in giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở KHĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở KHĐT	01 ngày	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐTNN	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên QLĐTNN	09 ngày	
B5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở dự thảo Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo phòng QLĐTNN	02 ngày	
B6	Ký duyệt Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>	

## 2. Nhóm 03 TTHC gồm:

2.1. Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

2.2. Hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

2.3. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho dự án hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ**

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và in giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở KHĐT	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở KHĐT	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	04 giờ	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên Phòng QLĐTNN	04 giờ	
B5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở dự thảo Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	04 giờ	
B6	Ký duyệt Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Sở KHĐT	04 giờ	
B7	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức (Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>	

### 3. Nhóm 02 TTHC gồm:

3.1. Cung cấp thông tin về dự án đầu tư.

3.2. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ**

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và in giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở KHĐT.	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở KHĐT	08 giờ	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	04 giờ	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên	08 giờ	
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	08 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B6	Ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Sở	08 giờ	
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>40 giờ</b>	

**4. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp không điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư)**

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và In giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở KHĐT.	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở KHĐT	08 giờ	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐTNN	04 giờ	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên Phòng QLĐTNN	48 giờ	
B5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở dự thảo Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo phòng QLĐTNN	08 giờ	
B6	Ký duyệt Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Sở	08 giờ	
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (Thông báo/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>80 giờ</b>	



**5. Nhóm 02 TTHC (thực hiện trên hệ thống Đăng ký doanh nghiệp Quốc gia) gồm:**

5.1. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương).

5.2. Thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh).

**\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ**

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)*

**\* Quy trình giải quyết TTHC:**

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và in giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG Về ĐKDN: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất Lãnh đạo Phòng ĐKKD ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	05 giờ	
B4	- Xem xét hồ sơ xử lý. - Quyết định. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	04 giờ	
B5	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết - Thống kê, theo dõi	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>16 giờ</b>	

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN****I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH (05 TTHC)****1. Nhóm 03 TTHC gồm:**

1.1. Đăng ký thành lập Hộ kinh doanh.

1.2. Thay đổi nội dung đăng ký Hộ kinh doanh.

1.3. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký Hộ kinh doanh.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ**

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	02 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	01 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản và chuyển đến Bộ phận Một cửa cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện các nội dung theo yêu cầu của thủ tục quy định. - Trường hợp hồ sơ không giải quyết: Ban hành thông báo không giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: Ban hành Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và văn bản xin lỗi của cơ quan, tổ chức làm quá hạn giải quyết cho người nộp hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tài chính - Kế hoạch	10 giờ	
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính-Kế hoạch	01 giờ	
B5	Đóng dấu, chuyển hồ sơ cho bộ phận một cửa cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài chính-Kế hoạch	01 giờ	
B6	Trả kết quả giải quyết	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>16 giờ</b>	

## 2. Tạm ngừng hoạt động Hộ kinh doanh

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	02 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	01 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản và chuyển đến Bộ phận Một cửa cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện các nội dung theo yêu cầu của thủ tục quy định. - Trường hợp hồ sơ không giải quyết: Ban hành thông báo không giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: Ban hành Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và văn bản xin lỗi của cơ quan, tổ chức làm quá hạn giải quyết cho người nộp hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tài chính - Kế hoạch	10 giờ	
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	01 giờ	
B5	Đóng dấu, chuyển hồ sơ cho bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài chính - Kế hoạch	01 giờ	
B6	Trả kết quả giải quyết và thu lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>16 giờ</b>	

### 3. Chấm dứt hoạt động Hộ kinh doanh

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	03 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	01 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản và chuyển đến Bộ phận Một cửa cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện các nội dung theo yêu cầu của thủ tục quy định. - Trường hợp hồ sơ không giải quyết: Ban hành thông báo không giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: Ban hành Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và văn bản xin lỗi của cơ quan, tổ chức làm quá hạn giải quyết cho người nộp hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tài chính – Kế hoạch	16 giờ	
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	02 giờ	
B5	Đóng dấu, chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài chính - Kế hoạch	01 giờ	
B6	Trả kết quả giải quyết	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>	

## II. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC XÃ (16 TTHC)

### 1. Nhóm 07 TTHC gồm:

#### 1.1. Đăng ký thành lập hợp tác xã.

1.2. Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

1.3. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã.

1.4. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

1.5. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

1.6. Giải thể tự nguyện hợp tác xã.

1.7. Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ**

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	03 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	01 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản và chuyển đến Bộ phận Một cửa cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện các nội dung theo yêu cầu của thủ tục quy định. - Trường hợp hồ sơ không giải quyết: Ban hành thông báo không giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: Ban hành Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và văn bản xin lỗi của cơ quan, tổ chức làm quá hạn giải quyết cho người nộp hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tài chính - Kế hoạch	16 giờ	
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	02 giờ	
B5	Đóng dấu, chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài chính - Kế hoạch	01 giờ	
B6	Trả kết quả giải quyết và thu lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>	

## 2. Nhóm 08 TTHC, gồm:

2.1. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng).

2.2. Tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

2.3. Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

2.4. Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã.

2.5. Đăng ký khi hợp tác xã chia.

2.6. Đăng ký khi hợp tác xã tách.

2.7. Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất.

2.8. Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	03 giờ	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	01 giờ	
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản và chuyển đến Bộ phận Một cửa cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện các nội dung theo yêu cầu của thủ tục quy định. - Trường hợp hồ sơ không giải quyết: Ban hành thông báo không giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: Ban hành Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và văn bản xin lỗi của cơ quan, tổ chức làm quá hạn giải quyết cho người nộp hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tài chính - Kế hoạch	08 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	02 giờ	
B6	Đóng dấu, chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa cấp huyện để trả cho người nộp hồ sơ	Chuyên viên Phòng Tài chính - Kế hoạch	01 giờ	
B7	Trả kết quả giải quyết và thu lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>16 giờ</b>	

### 3. Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

\* Quy trình giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ vào sổ theo dõi; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	03 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	01 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản và chuyển đến Bộ phận Một cửa cấp huyện để thông báo cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: thực hiện các nội dung theo yêu cầu của thủ tục quy định. - Trường hợp hồ sơ không giải quyết: Ban hành thông báo không giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết: Ban hành Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và văn bản xin lỗi của cơ quan, tổ chức làm quá hạn giải quyết cho người nộp hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Tài chính - Kế hoạch	08 giờ	



<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	02 giờ	
B5	Đóng dấu, chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa cấp huyện để trả cho người nộp hồ sơ	Chuyên viên Phòng Tài chính – Kế hoạch	01 giờ	
B6	Trả kết quả giải quyết và thu lệ phí (nếu có)	Công chức Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>16 giờ</b>	

---

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN CHAI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH LẠNG SƠN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2080/QĐ-UBND ngày 13 / 10 /2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP (20 TTHC)</b>	
1	Đăng ký thành lập Doanh nghiệp tư nhân	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Kế hoạch và Đầu tư.</li> <li>- Cơ quan thuế.</li> </ul>
2	Đăng ký thành lập Công ty Trách nhiệm hữu hạn (TNHH) một thành viên	
3	Đăng ký thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên	
4	Đăng ký thành lập Công ty cổ phần	
5	Đăng ký thành lập Công ty hợp danh	
6	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH)	
7	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện trong nước (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh)	
8	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)	
9	Thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh)	
10	Thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)	
11	Đăng ký thành lập Công ty TNHH một thành viên từ việc chia doanh nghiệp	
12	Đăng ký thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên từ việc chia doanh nghiệp	

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
13	Đăng ký thành lập Công ty cổ phần từ việc chia doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Kế hoạch và Đầu tư.</li> <li>- Cơ quan thuế.</li> </ul>
14	Đăng ký thành lập Công ty TNHH một thành viên từ việc tách doanh nghiệp	
15	Đăng ký thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên từ việc tách doanh nghiệp	
16	Đăng ký thành lập Công ty cổ phần từ việc tách doanh nghiệp	
17	Hợp nhất doanh nghiệp (đối với Công ty TNHH, Công ty cổ phần và Công ty hợp danh)	
18	Giải thể doanh nghiệp	
19	Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án	
20	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM (09 TTHC)</b>	
1	Quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các Sở: Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Xây dựng; Tài chính; Lao động-Thương binh và Xã hội; Giao thông vận tải; Khoa học công nghệ; Y tế; Giáo dục và Đào tạo; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- UBND các huyện, thành phố có liên quan đến dự án.</li> <li>- Bộ Chỉ huy quân sự.</li> <li>- Công an tỉnh.</li> <li>- Các Bộ ngành; Bộ Tư lệnh Quân khu I</li> <li>- UBND tỉnh.</li> </ul>
2	Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	
3	Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh (đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)	
4	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư	
5	Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh	
6	Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ	
7	Chuyển nhượng dự án đầu tư	
8	Bảo đảm đầu tư trong trường hợp không được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư	
9	Thành lập tổ chức kinh tế của nhà đầu tư nước ngoài	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI KHÔNG THUỘC HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI DÀNH CHO VIỆT NAM (03 TTHC)</b>	
1	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các Sở, ngành; Công an tỉnh; UBND các huyện, thành phố có liên quan đến dự án.</li> <li>- UBND tỉnh</li> </ul>
2	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	
3	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC ĐẦU TƯ VÀO NÔNG NGHIỆP NÔNG THÔN (01 TTHC)</b>	
1	Cam kết hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 57/2018/NĐ-CP ngày 17/4/2018 của Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các Sở, ngành, UBND các huyện, thành phố có liên quan đến dự án.</li> <li>- UBND tỉnh</li> </ul>
<b>V</b>	<b>LĨNH VỰC ĐẦU TƯ THEO HÌNH THỨC ĐỐI TÁC CÔNG TƯ (PPP) (01 TTHC)</b>	
1	Thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, quyết định chủ trương đầu tư dự án do nhà đầu tư đề xuất	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các Sở: Xây dựng, Tài chính, Tài nguyên và Môi trường và Sở quản lý xây dựng chuyên ngành.</li> <li>- UBND cấp huyện (địa bàn thực hiện dự án).</li> </ul>

## Phần II

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

#### Các cụm từ viết tắt:

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Kế hoạch và Đầu tư: KHĐT
- Quản lý đầu tư ngoài ngân sách: QLĐTNNNS
- Quản lý đầu tư công: QLĐTTC
- Hệ thống thông tin Quốc gia về đăng ký doanh nghiệp: HTTTQG về ĐKDN
- Đăng ký doanh nghiệp: ĐKDN
- Đăng ký kinh doanh: ĐKKD
- Đăng ký doanh nghiệp quốc gia: ĐKDNQG
- Đăng ký hợp tác xã: ĐKHTX
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: GCNĐKĐT
- Mã số doanh nghiệp: MSDN
- Nhân viên Bưu điện: NVBĐ.

#### I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP (20 TTHC)

##### 1. Nhóm 04 TTHC, gồm:

- 1.1. Đăng ký thành lập Doanh nghiệp tư nhân.
- 1.2. Đăng ký thành lập Công ty Trách nhiệm hữu hạn (TNHH) một thành viên.
- 1.3. Đăng ký thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên.
- 1.4. Đăng ký thành lập Công ty cổ phần.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 ĐKKD	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG về ĐKDN: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất LDP ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định. Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	06 giờ	
B4	Xem xét hồ sơ, chuyển hồ sơ sang cơ quan thuế cấp MSDN.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	06 giờ	
B5	Xem xét hồ sơ, cấp MSDN (Phản hồi trên HT TTQG về ĐKDN).	Cơ quan thuế	06 giờ	
B6	- Duyệt và ký hồ sơ. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	
B7	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>	

## 2. Đăng ký thành lập Công ty hợp danh

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 ĐKKD	Công chức TN&TKQ	1,5 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,5 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG về ĐKDN: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ,	Chuyên viên Phòng ĐKKD	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất LDP ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định. Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD.			
B4	Xem xét hồ sơ, chuyển hồ sơ sang cơ quan thuế cấp MSDN.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	04 giờ	
B5	Xem xét hồ sơ, cấp MSDN (Phản hồi trên HT TTQG về ĐKDN).	Cơ quan thuế	04 giờ	
B6	- Duyệt và ký hồ sơ. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	
B7	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ	01 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>16 giờ</b>	

### 3. Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

3.1. Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh) trong phạm vi tỉnh, thành phố.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 ĐKKD	Công chức TN&TKQ	1,5 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,5 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG về ĐKDN. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào	Chuyên viên Phòng ĐKKD	01 giờ	



TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất Lãnh đạo Phòng ĐKKD ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD.			
B4	Xem xét hồ sơ, chuyển hồ sơ sang cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	
B5	Xem xét hồ sơ. Phản hồi trên HTTTQG về ĐKDN	Cơ quan thuế	01 giờ	
B6	- Duyệt và ký hồ sơ. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	
B7	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>08 giờ</b>	

3.2. Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh) trường hợp doanh nghiệp từ tỉnh/thành phố khác chuyển đến.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 ĐKKD	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG về ĐKDN: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	06 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất Lãnh đạo Phòng ĐKKD ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo phòng ĐKKD.</li> </ul>			
B4	Xem xét hồ sơ, chuyển hồ sơ sang cơ quan thuế cấp MSDN.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	06 giờ	
B5	Xem xét hồ sơ, cấp MSDN (Phản hồi trên HT TTQG về ĐKDN).	Cơ quan thuế	06 giờ	
B6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt và ký hồ sơ.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức một cửa.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	
B7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>	

#### 4. Nhóm 11 TTHC, gồm:

4.1. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương).

4.2. Thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh).

4.3. Thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương).

4.4. Đăng ký thành lập Công ty TNHH một thành viên từ việc chia doanh nghiệp.

4.5. Đăng ký thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên từ việc chia doanh nghiệp.

4.6. Đăng ký thành lập Công ty cổ phần từ việc chia doanh nghiệp.

4.7. Đăng ký thành lập Công ty TNHH một thành viên từ việc tách doanh nghiệp.

4.8. Đăng ký thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên từ việc tách doanh nghiệp.

4.9. Đăng ký thành lập Công ty cổ phần từ việc tách doanh nghiệp.

4.10. Hợp nhất doanh nghiệp (đối với Công ty TNHH, Công ty cổ phần và Công ty hợp danh).

4.11. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện trong nước (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh).

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 ĐKKD	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG về ĐKDN: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất Lãnh đạo Phòng ĐKKD ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	06 giờ	
B4	Xem xét hồ sơ, chuyển hồ sơ sang cơ quan thuế.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	06 giờ	
B5	Xem xét hồ sơ, phản hồi trên HT TTQG về ĐKDN.	Cơ quan thuế	06 giờ	
B6	- Duyệt và ký hồ sơ. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	
B7	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>	

## 5. Nhóm 03 TTHC, gồm:

### 5.1. Giải thể doanh nghiệp.

5.2. Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án.

### 5.3. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 ĐKKD	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, nhập thông tin trên HTTTQG về ĐKDN: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ ĐKDN vào HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD ký phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ thì đề xuất Lãnh đạo Phòng ĐKKD ban hành thông báo yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ đã xử lý cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	10 giờ	
B4	Xem xét hồ sơ, chuyển hồ sơ sang cơ quan thuế cấp MSDN.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	12 giờ	
B5	Xem xét hồ sơ, cấp MSDN	Cơ quan thuế	12 giờ	
B6	- Duyệt và ký hồ sơ. - Chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	
B7	- Đóng dấu, trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>40 giờ</b>	

## II. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM (09 TTHC)

### 1. Quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **35 ngày**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 Sở KHĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan).	Chuyên viên	01 ngày	
B5	- Ý kiến thẩm định của các cơ quan bằng văn bản. - Tổ chức họp, khảo sát địa điểm thực hiện dự án.	Các cơ quan liên quan	15 ngày	
B6	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản trình UBND tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo Phòng xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	06 ngày	
B7	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B6.	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	02 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTNN xử lý B7.	Lãnh đạo Sở KHĐT	02 ngày	
B9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (Thông báo kết quả thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
B10	- Xem xét, quyết định. - Chuyển kết quả về TTPVHCC.	UBND tỉnh	07 ngày	
B11	Trả kết quả giải quyết (Quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản từ chối của UBND tỉnh)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>35 ngày</b>	

**2. Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)**

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **47 ngày**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở KHĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan)	Chuyên viên	01 ngày	
B5	- Lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan bằng văn bản - Tổ chức họp, khảo sát địa điểm thực hiện dự án	Các cơ quan liên quan	15 ngày	
B6	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định bằng văn bản trình UBND tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	02 ngày	
B7	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B6.	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	01 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS xử lý B7	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (Thông báo kết quả thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B10	- Xem xét, quyết định. - Gửi ý kiến về Bộ Kế hoạch và Đầu tư thẩm định	UBND tỉnh	03 ngày	
B11	Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định báo cáo Thủ tướng Chính phủ	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	15 ngày	
B12	- Xem xét, quyết định chủ trương đầu tư. - Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do	Thủ tướng Chính phủ	07 ngày	
B13	Trả kết quả giải quyết TTHC (Quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản từ chối của Thủ tướng Chính phủ)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>47 ngày</b>	

**3. Điều chỉnh Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)**

*\* Đối với điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh*

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: **23 ngày**

- Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 Sở KHĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan)	Chuyên viên	01 ngày	
B5	- Lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan bằng văn bản. - Tổ chức họp, khảo sát địa điểm thực hiện dự án.	Các cơ quan liên quan	10 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B6	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định bằng văn bản trình UBND tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	03 ngày	
B7	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B6.	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	01 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS xử lý B7.	Lãnh đạo Sở KHĐT	01 ngày	
B9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (Thông báo kết quả thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
B10	- Xem xét, quyết định. - Chuyển kết quả về TTPVHCC	UBND tỉnh	05 ngày	
B11	Trả kết quả giải quyết (Quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản từ chối của UBND tỉnh)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>23 ngày</b>	

**\* Đối với điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: **42 ngày**

- Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 Sở KHĐT.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	



TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan)	Chuyên viên	01 ngày	
B5	- Lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan bằng văn bản - Tổ chức họp, khảo sát địa điểm thực hiện dự án	Các cơ quan liên quan	10 ngày	
B6	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định bằng văn bản trình UBND tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo phòng Phòng QLĐTNN xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	02 ngày	
B7	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B6.	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	01 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTNN xử lý B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (Thông báo kết quả thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
B10	- Xem xét, quyết định. - Gửi ý kiến về Bộ KHĐT thẩm định.	UBND tỉnh	03 ngày	
B11	Bộ KHĐT lập Báo cáo thẩm định báo cáo Thủ tướng Chính phủ	Bộ KHĐT	15 ngày	
B12	Xem xét, quyết định chủ trương đầu tư (Trường hợp từ chối phải Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do)	Thủ tướng Chính phủ	07 ngày	
B13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>42 ngày</b>	

**4. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư**

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: **37 ngày**
- Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 Sở KHĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan)	Chuyên viên	01 ngày	
B5	- Lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan bằng văn bản. - Tổ chức họp, khảo sát địa điểm thực hiện dự án	Các cơ quan liên quan	15 ngày	
B6	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định bằng văn bản trình UBND tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	04 ngày	
B7	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước B6.	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	02 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS xử lý B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
B9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (Thông báo kết quả thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
B10	- Xem xét, quyết định. - Chuyển kết quả về TTPVHCC	UBND tỉnh	07 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B11	Chuyên viên lập dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	Chuyên viên	02 ngày	
B12	Lãnh đạo phòng xem xét dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	01 ngày	
B13	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	Lãnh đạo Sở KHĐT	01 ngày	
B14	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>37 ngày</b>	

**5. Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh**

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **26 ngày**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 Sở KHĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan).	Chuyên viên	01 ngày	
B5	- Lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan bằng văn bản. - Tổ chức họp, khảo sát địa điểm thực hiện dự án.	Các cơ quan liên quan	10 ngày	
B6	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định bằng văn bản trình UBND tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo phòng QLĐTNN xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	03 ngày	
B7	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước B6.	KTĐN		
B8	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS xử lý bước B7	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (Thông báo kết quả thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
B10	- Xem xét, quyết định. - Chuyển kết quả về TTPVHCC	UBND tỉnh	05 ngày	
B11	Chuyên viên lập dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên	01 ngày	
B12	Lãnh đạo phòng xem xét dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	01 ngày	
B13	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B14	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>26 ngày</b>	

**6. Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.**

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **47 ngày**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 Sở KHĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan)	Chuyên viên	01 ngày	
B5	- Lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan bằng văn bản - Tổ chức họp, khảo sát địa điểm thực hiện dự án	Các cơ quan liên quan	10 ngày	
B6	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định bằng văn bản trình UBND tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	02 ngày	
B7	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước B6.	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	01 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS xử lý bước B7.	Lãnh đạo Sở KHĐT	01 ngày	
B9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức (Thông báo kết quả thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư)	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
B10	- Xem xét, quyết định. - Gửi ý kiến về Bộ KHĐT thẩm định.	UBND tỉnh	03 ngày	
B11	Bộ KHĐT lập Báo cáo thẩm định báo cáo Thủ tướng Chính phủ.	Bộ KHĐT	15 ngày	
B12	- Xem xét, quyết định chủ trương đầu tư. - Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Thủ tướng Chính phủ	07 ngày	
B13	Chuyên viên dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	Chuyên viên	03 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B14	Lãnh đạo phòng xem xét dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	01 ngày	
B15	Ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	Lãnh đạo Sở KHĐT	01 ngày	
B16	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>47 ngày</b>	

## 7. Chuyển nhượng dự án đầu tư

**7.1. Chuyển nhượng nhà đầu tư đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh ( Đối với dự án thuộc một trong các trường hợp: (i) dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư, (ii) dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư mà nhà đầu tư đã hoàn thành việc góp vốn, huy động vốn và đưa dự án vào khai thác, vận hành)**

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **10 ngày**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 Sở KHĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	0,5 ngày	
B4	Dự thảo báo cáo Lãnh đạo Sở và Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên	06 ngày	
B5	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	01 ngày	
B6	Duyệt ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>	

**7.2. Thay đổi nhà đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh.**

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **28 ngày**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 Sở KH-ĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan)	Chuyên viên Phòng	01 ngày	
B5	Ý kiến thẩm định của các cơ quan bằng văn bản	Các cơ quan liên quan	10 ngày	
B6	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định bằng văn bản trình UBND tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo phòng xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	03 ngày	
B7	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước B6	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	02 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS xử lý bước B7	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
B9	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	05 ngày	
B10	Chuyên viên lập dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên	01 ngày	
B11	Xem xét dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B12	Xem xét dự thảo, ký ban hành Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>28 ngày</b>	

**7.3. Thay đổi nhà đầu tư đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.**

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **47 ngày**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 Sở KHĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan)	Chuyên viên	01 ngày	
B5	Ý kiến thẩm định của các cơ quan bằng văn bản	Các cơ quan liên quan	10 ngày	
B6	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định bằng văn bản trình UBND tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	03 ngày	
B7	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước B6.	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	02 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý	Lãnh đạo Sở	02 ngày	



TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS xử lý bước B7.			
B9	Xem xét, ký văn bản xin ý kiến thẩm định Bộ Kế hoạch và Đầu tư	UBND tỉnh	05 ngày	
B10	Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	10 ngày	
B11	Giải quyết hồ sơ: - Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư. - Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. (Văn bản quyết định chủ trương đầu tư được gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư và nhà đầu tư).	Thủ tướng Chính phủ	07 ngày	
B12	Chuyên viên lập dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên	03 ngày	
B13	Xem xét dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	01 ngày	
B14	Xem xét dự thảo, ký ban hành Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B15	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>47 ngày</b>	

**8. Bảo đảm đầu tư trong trường hợp không được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư.**

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **30 ngày**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở KHĐT			
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B3	Phân công cho Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan)	Chuyên viên	01 ngày	
B5	Lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan	Các cơ quan liên quan	07 ngày	
B6	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định bằng văn bản trình UBND tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo Phòng QLĐTNN xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	06 ngày	
B7	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước B6	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	02 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTNN xử lý bước B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
B9	Xem xét, cho ý kiến gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư	UBND tỉnh	05 ngày	
B10	Chuyên viên lập dự thảo Văn bản quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư	Chuyên viên	02 ngày	
B11	Lãnh đạo phòng xem xét dự thảo Văn bản quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư	Lãnh đạo Phòng QLĐTNN	01 ngày	
B12	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Văn bản quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư	Lãnh đạo Sở KH-ĐT	02 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>30 ngày</b>	

### **III. LĨNH VỰC VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI KHÔNG THUỘC HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI DÀNH CHO VIỆT NAM (03 TTHC)**

1. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **20 ngày**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở KH-ĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTC	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân, tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. Chuẩn bị hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan nhà nước có liên quan, báo cáo Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B5	Xem xét trình Lãnh đạo sở Quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định các cơ quan (hoặc thông báo cho cá nhân, tổ chức)	Lãnh đạo Phòng QLĐTC	01 ngày	
B6	Duyệt văn bản, hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B7	Ý kiến thẩm định, tham gia xử lý	Các cơ quan có liên quan	05 ngày	
B8	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định bằng văn bản trình UBND cấp tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo Phòng QLĐTC xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	03 ngày	
B9	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND cấp tỉnh: - Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước B8	Lãnh đạo Phòng QLĐTC	01 ngày	
B10	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND cấp tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTC xử lý bước B9.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B11	- Xem xét - Quyết định - Có Văn bản từ chối	UBND tỉnh	05 ngày	
B12	Trả kết quả	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>	

#### IV. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ VÀO NÔNG NGHIỆP NÔNG THÔN (01 TTHC)

**1. Cam kết hỗ trợ vốn cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 57/2018/NĐ-CP ngày 17/4/2018.**

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **15 ngày**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở KHĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở KHĐT	01 ngày	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan)	Chuyên viên	01 ngày	
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan)	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	01 ngày	
B6	Duyệt ký văn bản (trả hồ sơ, lấy ý kiến cơ quan liên quan)	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B7	Ý kiến thẩm định của các cơ quan bằng văn bản	Các cơ quan liên quan	04 ngày	
B8	Tổng hợp ý kiến, dự thảo Thông báo kết quả thẩm định, Báo cáo thẩm định	Chuyên viên	01 ngày	
B9	Xem xét, trình LD Sở duyệt Thông báo kết quả thẩm định, Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLĐTNNNS	01 ngày	
B10	- Duyệt Thông báo kết quả thẩm định (Gửi nhà đầu tư) - Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở KH-ĐT	01 ngày	
B11	- Xem xét - Quyết định - Có Văn bản thông báo từ chối	UBND tỉnh	03 ngày	
B12	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>	

## V. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ THEO HÌNH THỨC ĐỐI TÁC CÔNG TƯ (PPP)

**1. Thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, quyết định chủ trương đầu tư dự án do nhà đầu tư đề xuất.**

### 1.1. Đối với Dự án nhóm B:

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **30 ngày**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
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 Sở, phòng chuyên môn	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B3	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTC	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân, tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. Chuẩn bị hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan nhà nước có liên quan, báo cáo Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên	01 ngày	
B5	Xem xét trình lãnh đạo sở Quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định các cơ quan (hoặc thông báo cho cá nhân, tổ chức)	Lãnh đạo Phòng QLĐTC	01 ngày	
B6	Duyệt văn bản, hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B7	Ý kiến thẩm định, tham gia xử lý của các cơ quan liên quan	Các cơ quan có liên quan	10 ngày	
B8	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định bằng văn bản trình UBND cấp tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo Phòng QLĐTC xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	05 ngày	
B9	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND cấp tỉnh: - Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng QLĐTC	02 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Nếu không đồng ý: Chuyển lại B8.			
B10	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND cấp tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTC xử lý B9.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B11	- Xem xét. - Quyết định	UBND tỉnh	07 ngày	
B12	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>30 ngày</b>	

### 1.2. Đối với Dự án nhóm A:

\* Tổng thời gian thực hiện TTHC: **60 ngày**

\* Quy trình liên thông giải quyết TTHC:

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở KH-ĐT	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
B3	Phân công cho Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐTC	0,5 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân, tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. Chuẩn bị hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan nhà nước có liên quan, báo cáo Lãnh đạo Phòng QLĐTC.	Chuyên viên	1,5 ngày	
B5	Xem xét trình Lãnh đạo Sở Quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định các cơ quan (hoặc thông báo cho cá nhân, tổ chức)	Lãnh đạo Phòng QLĐTC	05 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B6	Duyệt văn bản, hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Sở	05 ngày	
B7	Ý kiến thẩm định, tham gia xử lý của các cơ quan liên quan	Các cơ quan có liên quan	15 ngày	
B8	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo Báo cáo thẩm định bằng văn bản trình UBND cấp tỉnh. - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo Lãnh đạo Phòng QLĐTC xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên	15 ngày	
B9	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND cấp tỉnh: - Nếu đồng ý: ký trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước B7.	Lãnh đạo Phòng QLĐTC	05 ngày	
B10	Xem xét, kiểm tra nội dung Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định trình UBND cấp tỉnh: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng QLĐTC xử lý B8.	Lãnh đạo Sở	05 ngày	
B11	Xem xét, trình HĐND tỉnh	UBND tỉnh	07 ngày	
B12	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức TN&TKQ	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>60 ngày</b>	