

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện tại Công Dịch vụ công tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ, hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ, về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 963/QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính 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 nước ngoài dành cho Việt Nam thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 1140/QĐ-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung; bãi bỏ lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 40/TTr-SKH ngày 24 tháng 8 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện tại Công Dịch vụ công tỉnh.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đắk Nông cập nhật Quy trình nội bộ TTHC lên Công Dịch vụ công tỉnh; bổ sung cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả (*phần Người thực hiện*) trên Công Dịch vụ công tỉnh.





Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ, công chức xử lý hồ sơ TTHC (do luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức); thay đổi về thời gian thực hiện hồ sơ TTHC (TTHC công bố sửa đổi, bổ sung).

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Gia Nghĩa và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, Trung tâm HCC, NCKSTT.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Văn Chiến

2





**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ
CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ THỰC HIỆN TẠI CÔNG DỊCH VỤ CÔNG CỦA TỈNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4464/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

I. 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 NƯỚC NGOÀI DÀNH CHO VIỆT NAM

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 hồ 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 giải quyết TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung, scan và lưu hồ sơ. - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Kế hoạch và Đầu tư xử lý. 	4 giờ			
<i>Bước 2</i>	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý. 	4 giờ			
<i>Bước 3</i>	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt. 	128 giờ			
<i>Bước 4</i>	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. 	8 giờ			



<i>Bước 5</i>	Đầu tư Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo		- Phê duyệt kết quả thẩm định.		14 giờ			
<i>Bước 6</i>	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Văn thư		- Đóng dấu (hoặc chữ ký số). - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.		2 giờ			
<i>Bước 7</i>	Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên		- Thẩm tra hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyet.		-			
<i>Bước 8</i>	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư		- Vào sổ văn bản, đóng dấu, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Trung tâm HCC.		-			
<i>Bước 9</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		-			
Tổng thời gian giải quyết TTHC									
						160 giờ			

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.

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung, scan và lưu hồ sơ. - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Kế hoạch và Đầu tư xử lý.	4 giờ			
Bước 2	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	4 giờ			
Bước 3	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	128 giờ			
Bước 4	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Sở	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	8 giờ			
Bước 5	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo	- Phê duyệt kết quả thẩm định.	14 giờ			
Bước 6	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Văn thư	- Đóng dấu (hoặc chữ ký số). - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	2 giờ			
Bước 7	Văn phòng UBND	Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ - Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	-			

	tỉnh							
<i>Bước 8</i>	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư					-	
<i>Bước 9</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức					-	
		Tổng thời gian giải quyết TTHC					160 giờ	

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 giải quyết TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung, scan và lưu hồ sơ - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Kế hoạch và Đầu tư xử lý. 	4 giờ			
Bước 2	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý. 	4 giờ			
Bước 3	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt. 	128 giờ			
Bước 4	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng duyệt, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. 	8 giờ			
Bước 5	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt kết quả thẩm định. 	14 giờ			
Bước 6	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (hoặc chữ ký số). - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh. 	2 giờ			
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm tra hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt 	-			

<i>Bước 8</i>	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Trung tâm HCC.	-		
<i>Bước 9</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-		
Tổng thời gian giải quyết TTHC				160 giờ		

II. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ VÀ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP

1. Tên thủ tục hành chính, bao gồm 35 thủ hành chính, cụ thể:

- (1) Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp;
- (2) Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp;
- (3) Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân;
- (4) Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên;
- (5) Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên;
- (6) Đăng ký thành lập công ty cổ phần;
- (7) Đăng ký thành lập công ty hợp danh;
- (8) 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);
- (9) Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần;
- (10) Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh);
- (11) Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;
- (12) Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;
- (13) Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết;
- (14) Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh);
- (15) 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);
- (16) Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh khác tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính đối

với 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 các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;

(17) Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh thay thế nội dung đăng ký hoạt động trên Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, 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 đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính;

(18) Thông báo lập địa điểm kinh doanh;

(19) Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trên Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính;

(20) Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền;

(21) Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty;

(22) Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty;

(23) Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh);

(25) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty nhận sáp nhập (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh);

(26) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty bị tách (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần);

(27) Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại;

(27) Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần;

- (28) Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;
- (29) Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;
- (30) Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường;
- (31) Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội;
- (32) Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội;
- (33) Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty, công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp;
- (34) Cấp đổi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong trường hợp không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và có thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh;
- (35) Cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán.

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 02 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). - Chuyển hồ sơ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư. 	01 giờ			

Bước 2	Phòng Đăng ký kinh doanh & Hộ trợ doanh nghiệp	Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, phân công công chức xử lý.			
		Chuyên viên	Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Sở Kế hoạch và Đầu tư trả lời bằng văn bản cho Trung tâm hành chính công về việc bổ sung hồ sơ hoặc từ chối việc giải quyết hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, trình lãnh đạo phê duyệt	10 giờ		
Bước 3	Văn phòng Sở Trung tâm HCC	Lãnh đạo Phòng	- Quyết định chấp thuận/từ chối hồ sơ	03 giờ		
		Văn thư	- Vào sổ, Đóng dấu. - Chuyển kết quả cho Trung tâm HCC	02 giờ		
			- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-		
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ		

2. Tên thủ tục hành chính, bao gồm 13 thủ tục hành chính , cụ thể:

- (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) Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh);
- (4) Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân;
- (5) Thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập công ty cổ phần chưa niêm yết;
- (6) Thông báo thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty cổ phần chưa niêm yết;
- (7) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế (trừ thay đổi phương pháp tính thuế);
- (8) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;

(9) Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác;

(10) 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;

(11) Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp;

(12) Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh);

(13) Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp;

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 8 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Chuyển hồ sơ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư. 	01 giờ			
Bước 2	Phòng Đăng ký kinh doanh & Hỗ trợ doanh nghiệp	Lãnh đạo Phòng Chuyên viên	<p>Duyệt hồ sơ, phân công công chức xử lý.</p> <p>Xử lý, thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp, hồ sơ không đáp ứng được điều kiện theo quy định, Sở Kế hoạch và Đầu tư trả lời bằng văn bản cho Trung tâm hành chính công về việc bổ sung hồ sơ hoặc từ chối việc</p>	03 giờ			

			giải quyết hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, trình lãnh đạo phê duyệt.			
	Lãnh đạo Phòng		- Quyết định chấp thuận/từ chối hồ sơ.	02 giờ		
	Văn thư		- Vào sổ, Đóng dấu. - Chuyển kết quả cho Trung tâm HCC.	02 giờ		
Bước 3	Văn phòng Sở Trung tâm HCC		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	-		
Tổng thời gian giải quyết TTHC				08 giờ		

3. Tên thủ tục hành chính, bao gồm 03 thủ tục hành chính, cụ thể:

- (1) Giải thể doanh nghiệp;
 (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;
 (3) Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;
 Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Chuyển hồ sơ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư.	01 giờ			
Bước 2	Phòng Đăng ký	Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, phân công công chức xử lý.	34 giờ			



Số: 40 /TTr-SKH

Đắk Nông, ngày 24 tháng 8 năm 2021

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Một cửa điện tử

Kính gửi: UBND tỉnh Đắk Nông.

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ, về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ, về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ, hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ, về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Thực hiện Quyết định số 963/QĐ-UBND ngày 09/7/2021 của UBND tỉnh, về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung/bãi bỏ lĩnh vực vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài; Quyết định số 1140/QĐ-UBND ngày 03/8/2021 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung; bãi bỏ lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Kế hoạch Đầu tư.

Sở Kế hoạch và Đầu tư kính đề nghị UBND tỉnh phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Một cửa điện tử (có dự thảo Quyết định và danh mục kèm theo).

Kính trình UBND tỉnh xem xét và quyết định./. *nmh*

Nơi nhận:

- Như trên;
- VP UBND tỉnh;
- Các đ/c LĐ Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Ngô Xuân Đông

