

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH, SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, SỞ XÂY DỰNG, SỞ TƯ PHÁP, SỞ Y TẾ, SỞ CÔNG THƯƠNG, SỞ DU LỊCH VÀ UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

Phần I

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên quy trình
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH
I	Lĩnh vực Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (04 TTHC)
1	Thành lập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập Mã số TTHC 2.000529
2	Hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý Mã số TTHC 2.001061
3	Chia, tách doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý Mã số TTHC 2.001025
4	Giải thể doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý) Mã số TTHC 2.001021
II	Lĩnh vực Tài chính doanh nghiệp (01 TTHC)
1	Thủ tục xử lý miễn lãi các khoản lãi chậm nộp của Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp Mã số TTHC 3.000214
III	Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam (12 TTHC)
1	Chấp thuận nhà đầu tư của UBND cấp tỉnh Mã số TTHC 1.009642
2	Điều chỉnh văn bản chấp thuận nhà đầu tư của UBND cấp tỉnh Mã số TTHC 1.009644
3	Chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh Mã số TTHC 1.009645
4	Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh Mã số TTHC 1.009646

5	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh Mã số TTHC 1.009649
6	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh Mã số TTHC 1.009650
7	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh Mã số TTHC 1.009652
8	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh Mã số TTHC 1.009653
9	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh Mã số TTHC 1.009654
10	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND tỉnh Mã số TTHC 1.009655
11	Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP) Mã số TTHC 1.009656
12	Gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư Mã số TTHC 1.009659
IV	Lĩnh vực Quản lý Công sản (02 TTHC)
1	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế Mã số TTHC 3.000410
2	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà đất Mã số TTHC 3.000291
V	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 của Chính phủ Mã số TTHC 2.000765
VI	Lĩnh vực Quản lý nợ và kinh tế đối ngoại (01 TTHC)
1	Xác nhận chuyên gia
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ TÀI CHÍNH
I	Lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp (43 TTHC)
1	Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân Mã số 2.001610

2	Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên Mã số 2.001583
3	Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên Mã số 2.001199
4	Đăng ký thành lập công ty cổ phần Mã số 2.002043
5	Đăng ký thành lập công ty hợp danh Mã số 2.002042
6	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, đăng ký đổi tên của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh) Mã số 2.002041
7	Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh, đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên Mã số 2.002011
8	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần Mã số 2.002010
9	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) Mã số 2.002009
10	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Mã số 1.005114
11	Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết Mã số 2.002000
12	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) Mã số 2.001996
13	Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân Mã số 2.001993
14	Thông báo thay đổi thông tin cổ đông sáng lập, thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp, thông tin để xác định chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (của công ty cổ phần không phải là công ty niêm yết và công ty đăng ký giao dịch chứng khoán) Mã số 2.002044

15	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế Mã số 2.001954
16	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh) Mã số 2.002069
17	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) Mã số 2.002070
18	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 của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chuyển sang hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh Mã số 2.002031
19	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh Mã số 2.002045
20	Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn là tổ chức, cổ đông là tổ chức nước ngoài Mã số 1.010026
21	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty Mã số 2.002085
22	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty Mã số 2.002083
23	Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh) Mã số 2.002059
24	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) Mã số 2.002060
25	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) Mã số 2.002057
26	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại Mã số 2.002034

27	Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần Mã số 2.002032
28	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên và ngược lại Mã số 2.002033
29	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác Mã số 2.002018
30	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 Mã số 2.002017
31	Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp Mã số 2.002015
32	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với doanh nghiệp, chi nhánh, địa điểm kinh doanh, thông báo tạm ngừng hoạt động, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo đối với văn phòng đại diện Mã số 2.002029
33	Giải thể doanh nghiệp, giải thể trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án Mã số 2.002023
34	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh Mã số 2.002020
35	Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp, hiệu đính thông tin trên Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh và các thông tin về đăng ký doanh nghiệp lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp Mã số 2.002016
36	Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường Mã số 2.000368
37	Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội Mã số 2.000416

38	Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội Mã số 2.000375
39	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 Mã số 1.010029
40	Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp Mã số 1.010010
41	Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp Mã số 1.010023
42	Đề nghị doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp thay đổi tên doanh nghiệp Mã số 1.005169
43	Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ là giả mạo Mã số 2.002008
II	Lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa (07 TTHC)
1	Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo Mã số 2.000024
2	Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo Mã số 1.000016
3	Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo Mã số 2.000005
4	Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo Mã số 2.002005
5	Thông báo về việc chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư Mã số 2.002004
6	Hỗ trợ tư vấn, công nghệ cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hỗ trợ phát triển nguồn nhân lực, hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa khởi nghiệp sáng tạo và tham gia cụm liên kết ngành, chuỗi giá trị Mã số 2.002418
7	Thủ tục hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục chuyển đổi hộ kinh doanh thành doanh nghiệp Mã số 2.001999
III	Lĩnh vực Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (04 TTHC)
1	Chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ

	Mã số 2.002665
2	Chuyển đổi công ty con chưa chuyển đổi thành công ty TNHH MTV Mã số 2.002666
3	Đăng ký lại chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty nhà nước và công ty con chưa chuyển đổi Mã số 2.002667
4	Tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý) Mã số 1.002395
IV	Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam (10 TTHC)
1	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh Mã số TTHC 1.009647
2	Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ- CP) Mã số TTHC 1.009657
3	Ngừng hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư Mã số TTHC 1.009661
4	Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư Mã số TTHC 1.009662
5	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư Mã số TTHC 1.009664
6	Cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư Mã số TTHC 1.009665
7	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư Mã số TTHC 1.009671
8	Thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài Mã số 1.009729
9	Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC Mã số 1.009731
10	Thủ tục Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC Mã số 1.009736
V	Lĩnh vực Đấu thầu (09 TTHC)
1	Thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP do

	nhà đầu tư đề xuất Mã số 1.009491
2	Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất Mã số 1.009492
3	Thẩm định nội dung điều chỉnh chủ trương đầu tư, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất Mã số 1.009493
4	Thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất Mã số 1.009494
5	Công bố dự án đầu tư kinh doanh (gồm dự án đầu tư có sử dụng đất) đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất. Mã số 2.002603
6	Cấp chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu Mã số 1.012507
7	Cấp lại chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu Mã số 1.012508
8	Gia hạn chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu Mã số 1.012509
9	Thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu Mã số 1.012510
VI	Lĩnh vực Quản lý công sản (01 TTHC)
1	Thanh toán chi phí liên quan đến xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi Mã số 3.000325
VII	Lĩnh vực Tin học - Thống kê (01 TTHC)
1	Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách Mã số 2.002206.000.00.00
VIII	Lĩnh vực Đất đai (01 TTHC)
1	Khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư Mã số 1.012994

C	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC SỞ: XÂY DỰNG, NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, TƯ PHÁP, Y TẾ, CÔNG THƯƠNG, DU LỊCH
I	Lĩnh vực giá (02 TTHC)
1	Hiệp thương giá Mã số 1.012735
2	Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân Mã số 1.012744

Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH

I. Lĩnh vực Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (04 TTHC)

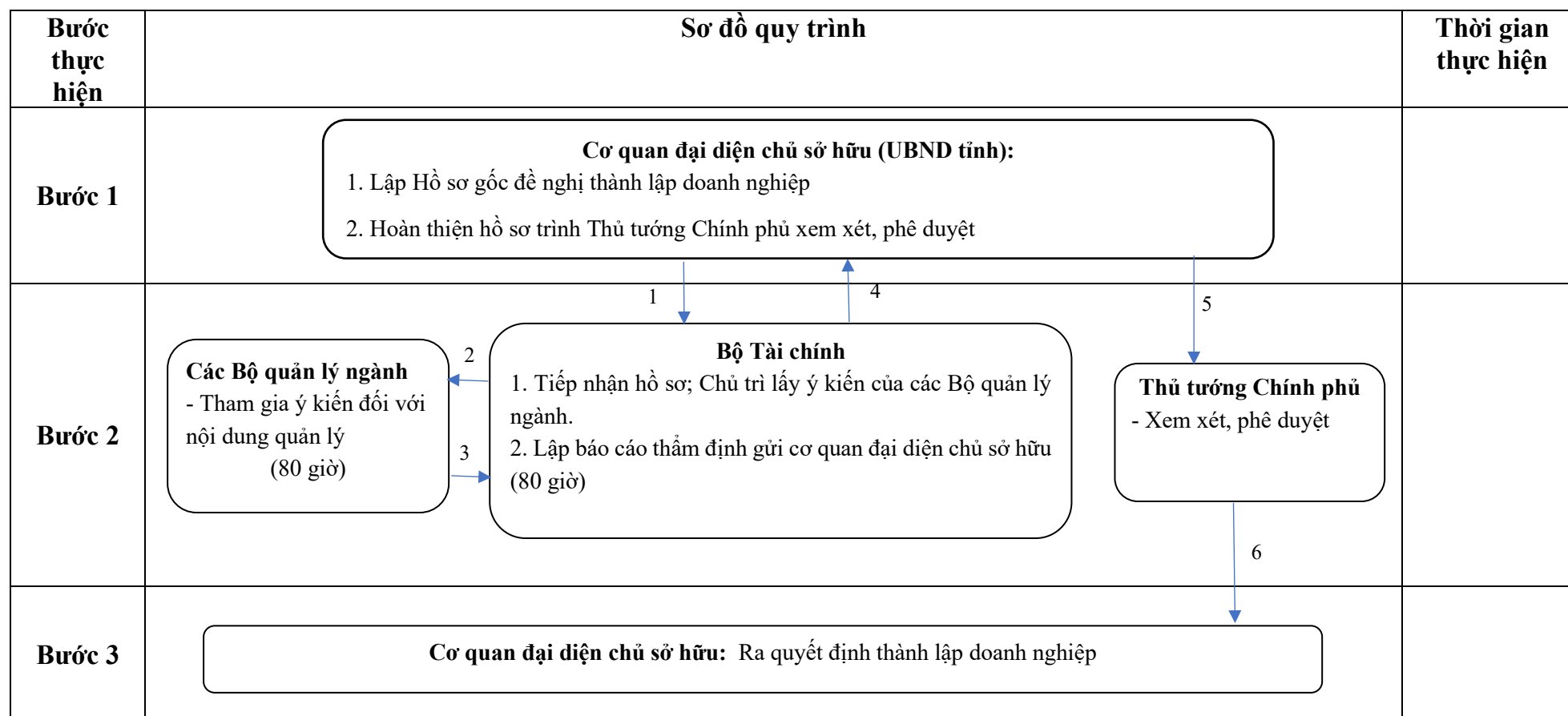
1. Thành lập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập

Mã số TTHC: 2.000529

- Thời gian giải quyết theo quy định: không quy định

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Cơ quan đại diện chủ sở hữu		Lập Hồ sơ gốc đề nghị thành lập doanh nghiệp gửi Bộ Tài chính để thẩm định.		Hồ sơ được thiết lập
Bước 2	Bộ Tài Chính, Các Bộ, ngành liên quan	Bộ Tài chính	Chủ trì lấy ý kiến của Bộ quản lý ngành liên quan		VB xin ý kiến
		Các Bộ, ngành liên quan	Tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý gửi Bộ Tài chính	80 giờ	VB tham gia ý kiến
		Bộ Tài chính	Lập báo cáo thẩm định gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu	80 giờ	Báo cáo thẩm định
	Cơ quan đại diện chủ sở hữu		Hoàn thiện Hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt		HS được hoàn thiện
	Thủ tướng Chính phủ		Xem xét, phê duyệt chủ trương		HS được phê duyệt chủ trương
Bước 3	Cơ quan đại diện chủ sở hữu		Ra quyết định thành lập doanh nghiệp	240 giờ	DNNN được thành lập

2. Hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý

Mã số TTHC: 2.001061

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		238 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm PVHCC	Cán bộ một cửa	Tiếp nhận hồ sơ; số hóa; chuyển đến Sở Tài chính.		Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài Chính, Các Phòng chuyên môn	Lãnh đạo sở; Trưởng phòng; Chuyên viên	- Tham gia ý kiến đối với nội dung quản lý - Trình UBND tỉnh.	78 giờ	Tham gia ý kiến
	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Lãnh đạo UBND; Trưởng phòng; Chuyên viên	- Phê duyệt hồ sơ; - Ra quyết định hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.	160 giờ	HS được hoàn thiện
Bước 3	Trung tâm PVHCC	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình; Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Kết quả TTHC

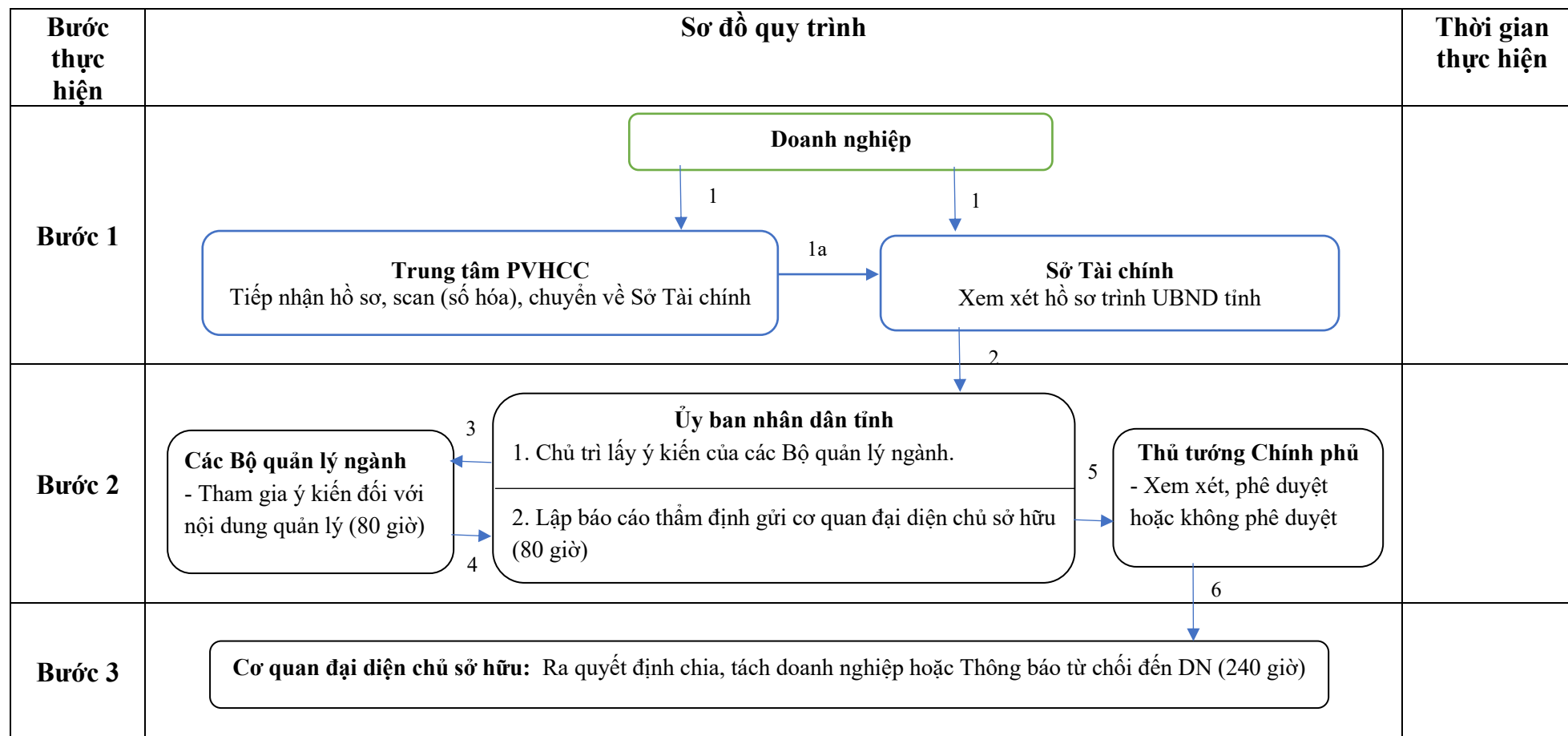
3. Chia, tách doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý

Mã số TTHC: 2.001025

- Thời gian giải quyết theo quy định: không quy định

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm PVHCC; Sở Tài chính	Cán bộ HCC/ hoặc CB Sở	Tiếp nhận hồ sơ, scan (số hóa), chuyển về Sở Tài chính Xem xét hồ sơ trình UBND tỉnh		Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Ủy ban nhân dân tỉnh Các Bộ, ngành liên quan	Ủy ban nhân dân tỉnh	Chủ trì lấy ý kiến của các Bộ quản lý ngành		VB xin ý kiến
		Các Bộ, ngành liên quan	Tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý gửi Ủy ban nhân dân tỉnh	80 giờ	VB tham gia ý kiến
		Ủy ban nhân dân tỉnh	Lập báo cáo thẩm định trình Thủ tướng Chính phủ	80 giờ	Báo cáo thẩm định
	Thủ tướng Chính phủ		Xem xét, phê duyệt chủ trương		HS được phê duyệt chủ trương
Bước 3	Ủy ban nhân dân tỉnh		Ra quyết định chia, tách doanh nghiệp hoặc Thông báo từ chối đến DN	240 giờ	QĐ thành lập/ TB từ chối

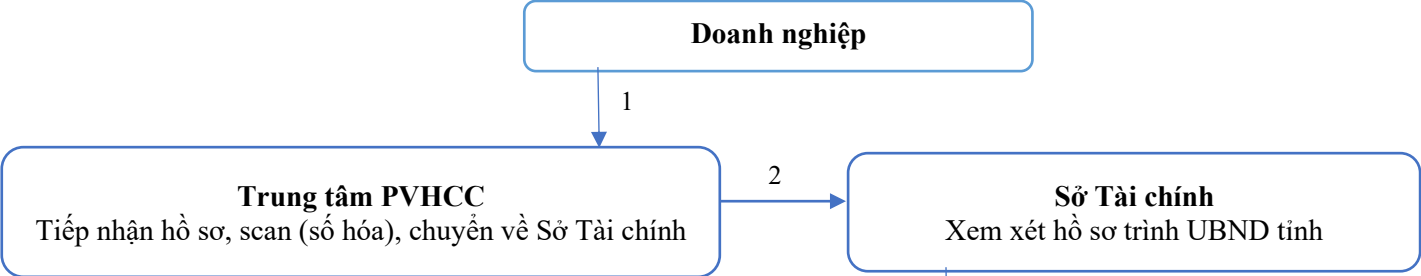
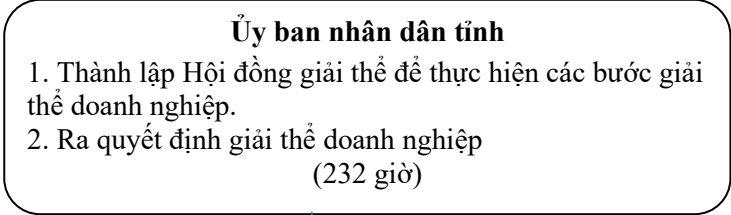
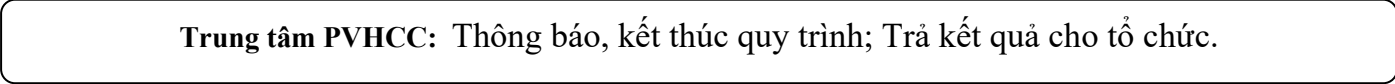
4. Giải thể doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý)

Mã số TTHC: 2.001021

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <pre>graph TD; A[Doanh nghiệp] -- 1 --> B["Trung tâm PVHCC Tiếp nhận hồ sơ, scan (số hóa), chuyển về Sở Tài chính"]; B -- 2 --> C["Sở Tài chính Xem xét hồ sơ trình UBND tỉnh"]; C -- 3 --> D["Ủy ban nhân dân tỉnh 1. Thành lập Hội đồng giải thể để thực hiện các bước giải thể doanh nghiệp. 2. Ra quyết định giải thể doanh nghiệp (232 giờ)"]; D -- 4 --> E["Trung tâm PVHCC: Thông báo, kết thúc quy trình; Trả kết quả cho tổ chức."];</pre>	08 giờ
Bước 2		232 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm PVHCC; Sở Tài chính	Cán bộ HCC/ hoặc CB Sở	Tiếp nhận hồ sơ, scan (số hóa), chuyển về Sở Tài chính Xem xét hồ sơ trình UBND tỉnh	08 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Ủy ban nhân dân tỉnh		1. Thành lập Hội đồng giải thể để thực hiện các bước giải thể doanh nghiệp. 2. Ra quyết định giải thể doanh nghiệp	232 giờ	HS được giải quyết
Bước 3	Trung tâm PVHCC	Cán bộ HCC	Thông báo, kết thúc quy trình; Trả kết quả cho tổ chức.		Quyết định giải thể doanh nghiệp

II. Lĩnh vực Tài chính doanh nghiệp (01 TTHC)

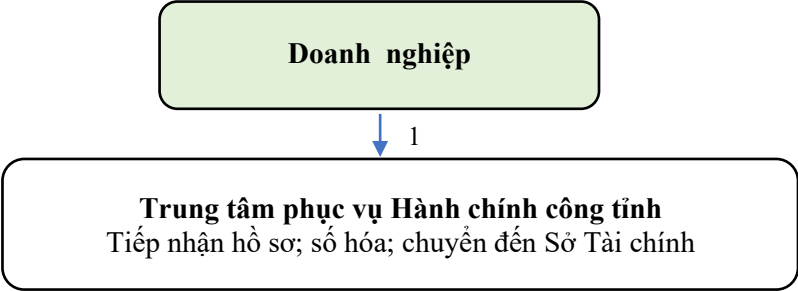
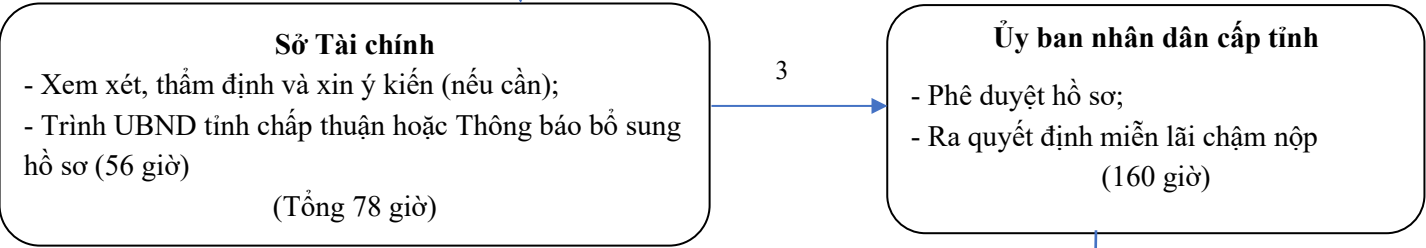
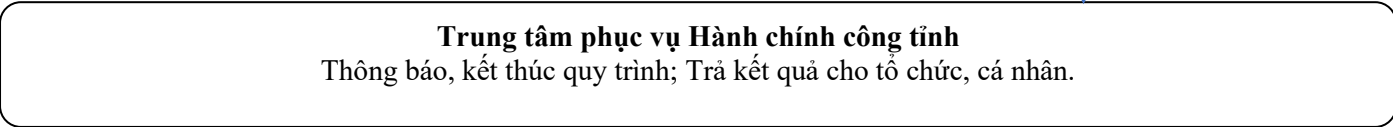
1. Thủ tục xử lý miễn lãi các khoản lãi chậm nộp của Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp

Mã số TTHC: 3.000214

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày × 8 giờ = 240 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <pre> graph TD A[Doanh nghiệp] -- 1 --> B["Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Tiếp nhận hồ sơ; số hóa; chuyển đến Sở Tài chính"] </pre>	02 giờ
Bước 2	 <pre> graph TD B -- 2 --> C["Sở Tài chính - Xem xét, thẩm định và xin ý kiến (nếu cần); - Trình UBND tỉnh chấp thuận hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ (56 giờ) (Tổng 78 giờ)"] C -- 3 --> D["Ủy ban nhân dân cấp tỉnh - Phê duyệt hồ sơ; - Ra quyết định miễn lãi chậm nộp (160 giờ)"] </pre>	238 giờ
Bước 3	 <pre> graph TD D -- 4 --> E["Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Thông báo, kết thúc quy trình; Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân."] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm PVHCC	Cán bộ một cửa	Tiếp nhận hồ sơ; số hóa; chuyển đến Sở Tài chính.		Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài Chính, Các Phòng chuyên môn	Lãnh đạo sở; Trưởng phòng; Chuyên viên	- Tham gia ý kiến đối với nội dung quản lý - Trình UBND tỉnh chấp thuận hoặc Thông báo bổ sung hồ sơ (56 giờ)	78 giờ	Hs được xem xét, xử lý
	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Lãnh đạo UBND; Trưởng phòng; Chuyên viên	- Phê duyệt hồ sơ; - Ra quyết định miễn lãi chậm nộp cho doanh nghiệp.	160 giờ	HS được hoàn thiện
Bước 3	Trung tâm PVHCC	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình; Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Kết quả TTHC

III. Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam (12 TTHC)

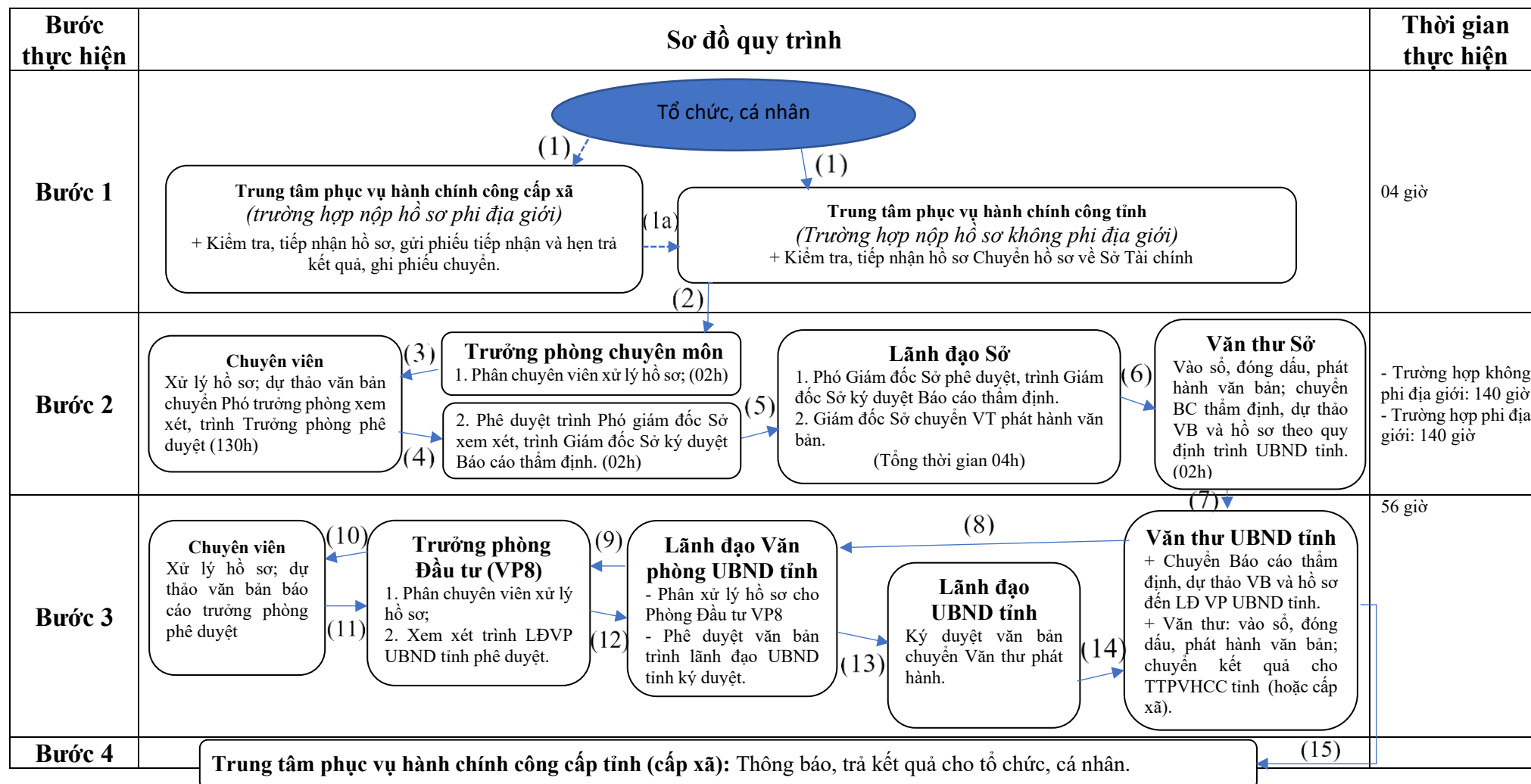
1. Chấp thuận nhà đầu tư của UBND cấp tỉnh

Mã số TTHC: 1.009642

- Thời gian giải quyết theo quy định: 32 ngày × 8 giờ = 256 giờ. Cắt giảm 56 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 200 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	04 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	130 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định. 2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	56 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ. Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

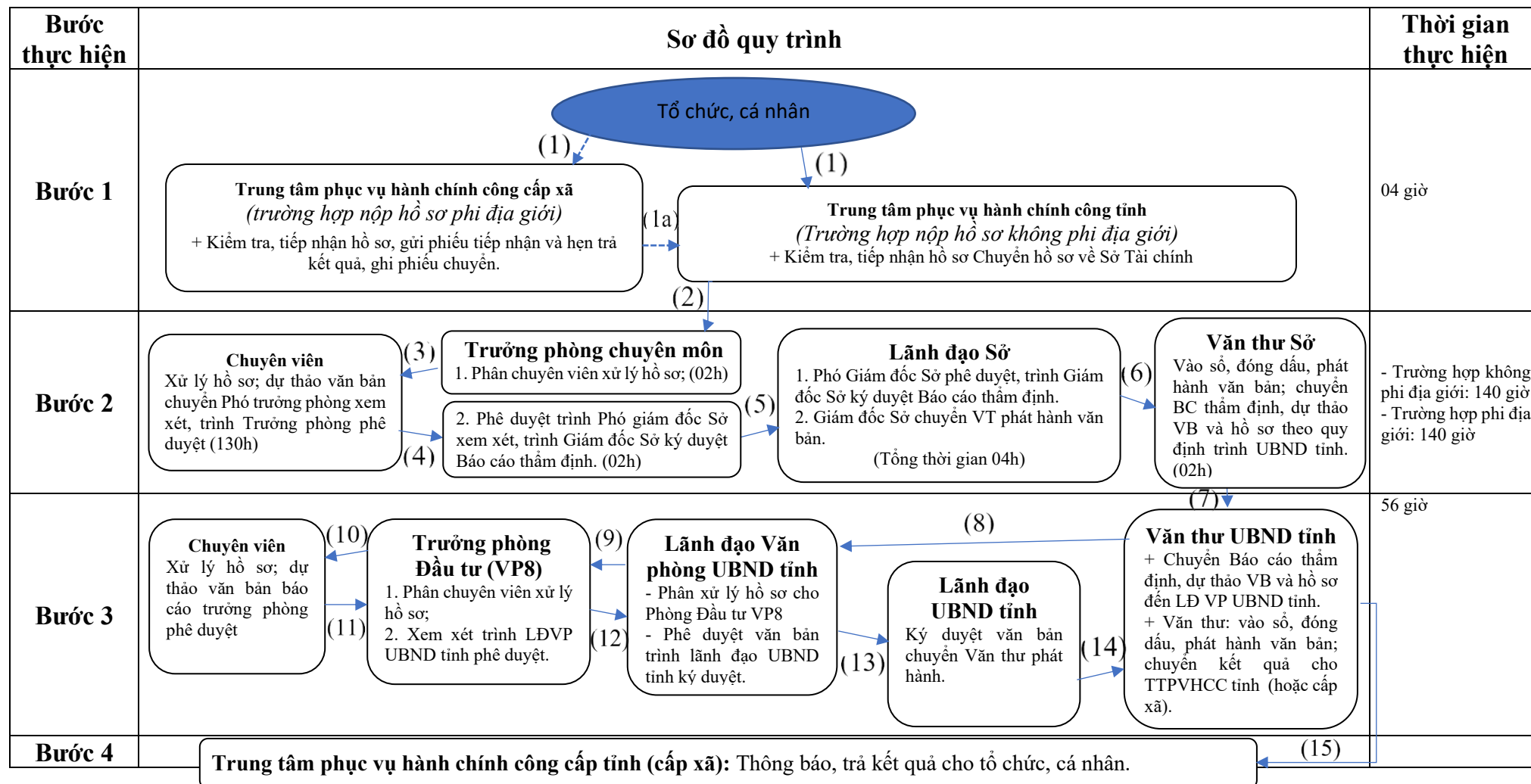
2. Điều chỉnh văn bản chấp thuận nhà đầu tư của UBND cấp tỉnh

Mã số TTHC: 1.009644

- Thời gian giải quyết theo quy định: 32 ngày × 8 giờ = 256 giờ. Cắt giảm 56 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 200 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	04 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	130 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định. 2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	56 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ. Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

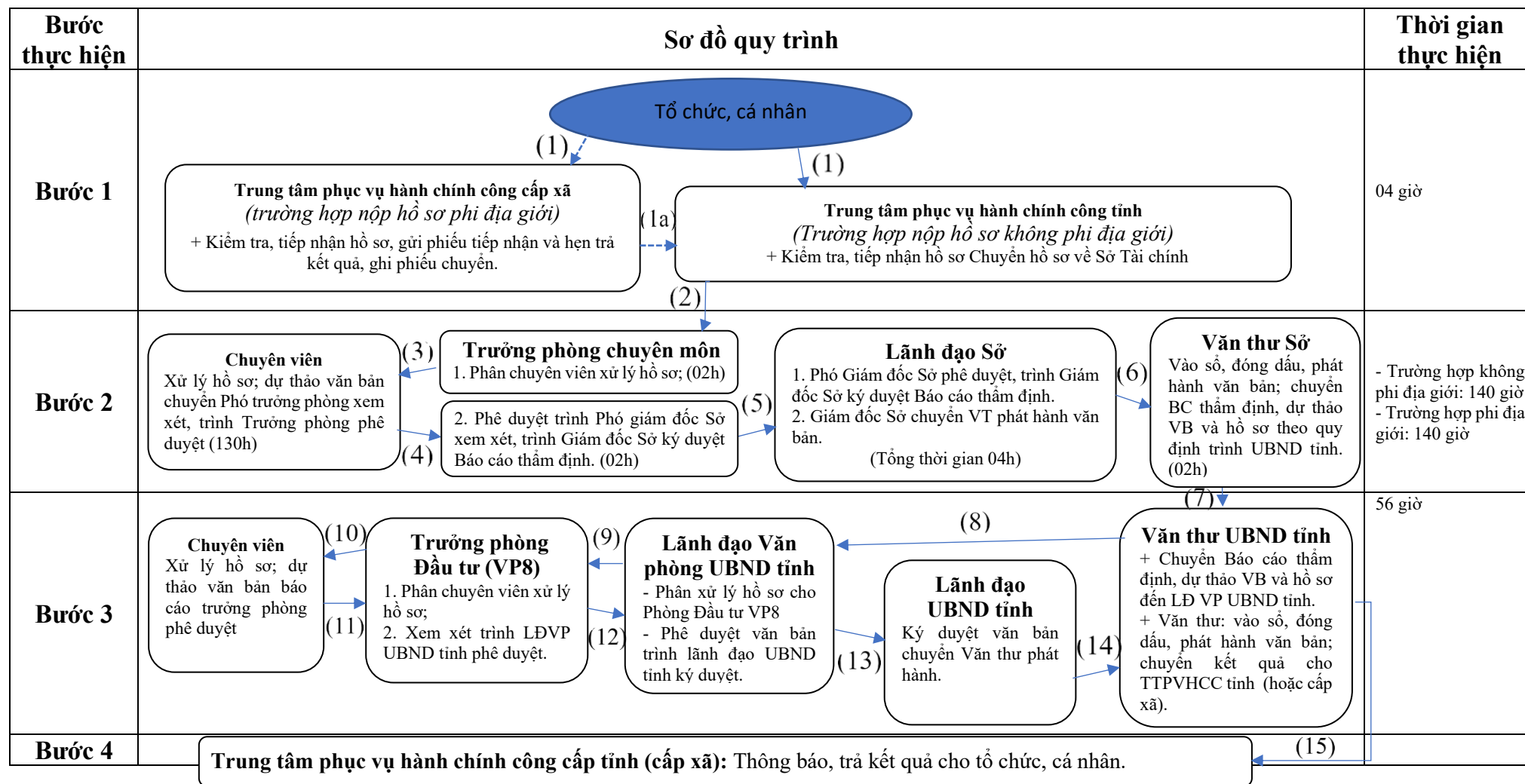
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

3. Chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

Mã số TTHC: 1.009645

- Thời gian giải quyết theo quy định: 32 ngày × 8 giờ = 256 giờ. Cắt giảm 56 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 200 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	04 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	130 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định. 2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	56 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ. Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

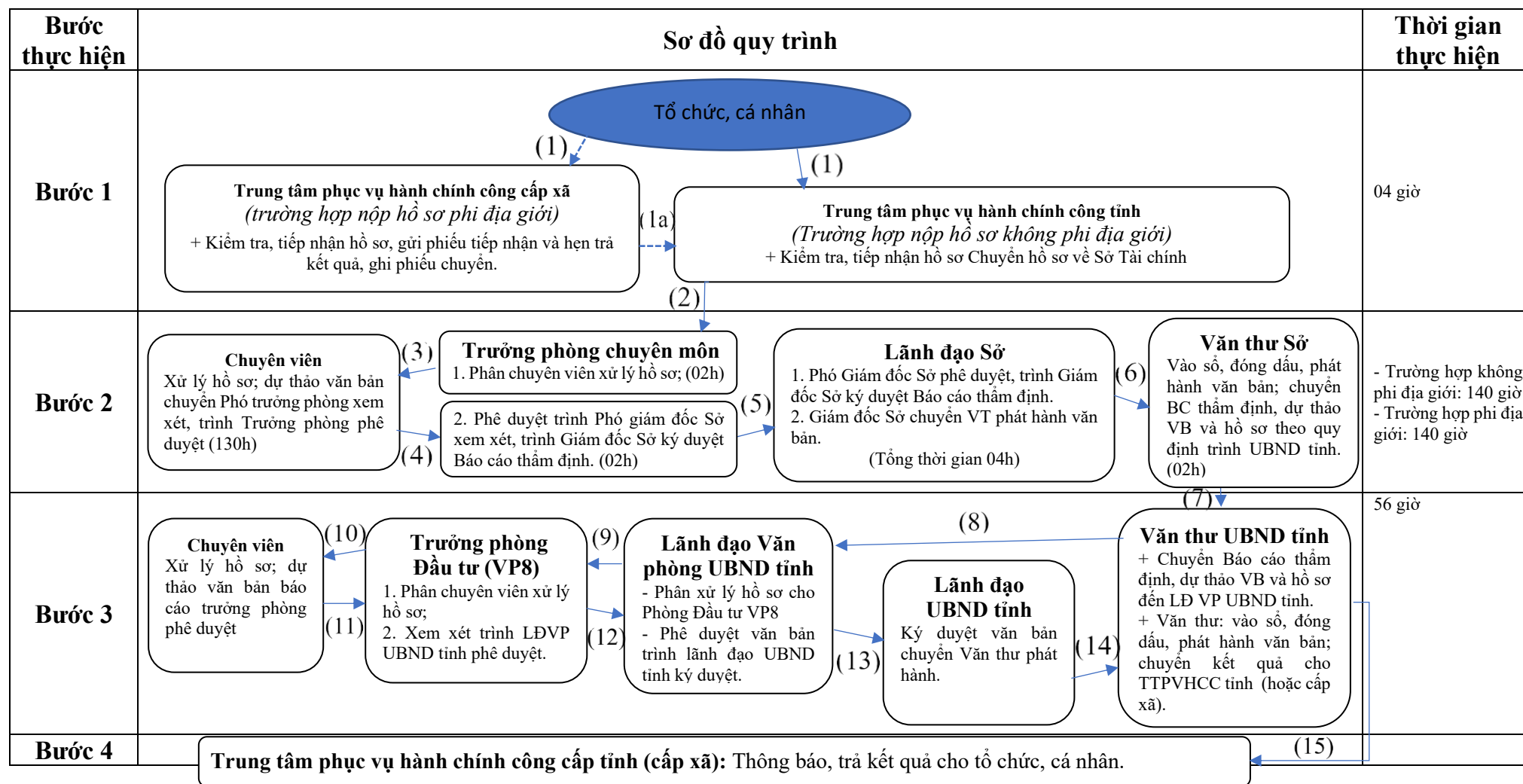
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

4. Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Mã số TTHC: 1.009646

- Thời gian giải quyết theo quy định: 32 ngày × 8 giờ = 256 giờ. Cắt giảm 56 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 200 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	04 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	130 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định. 2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	56 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ. Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

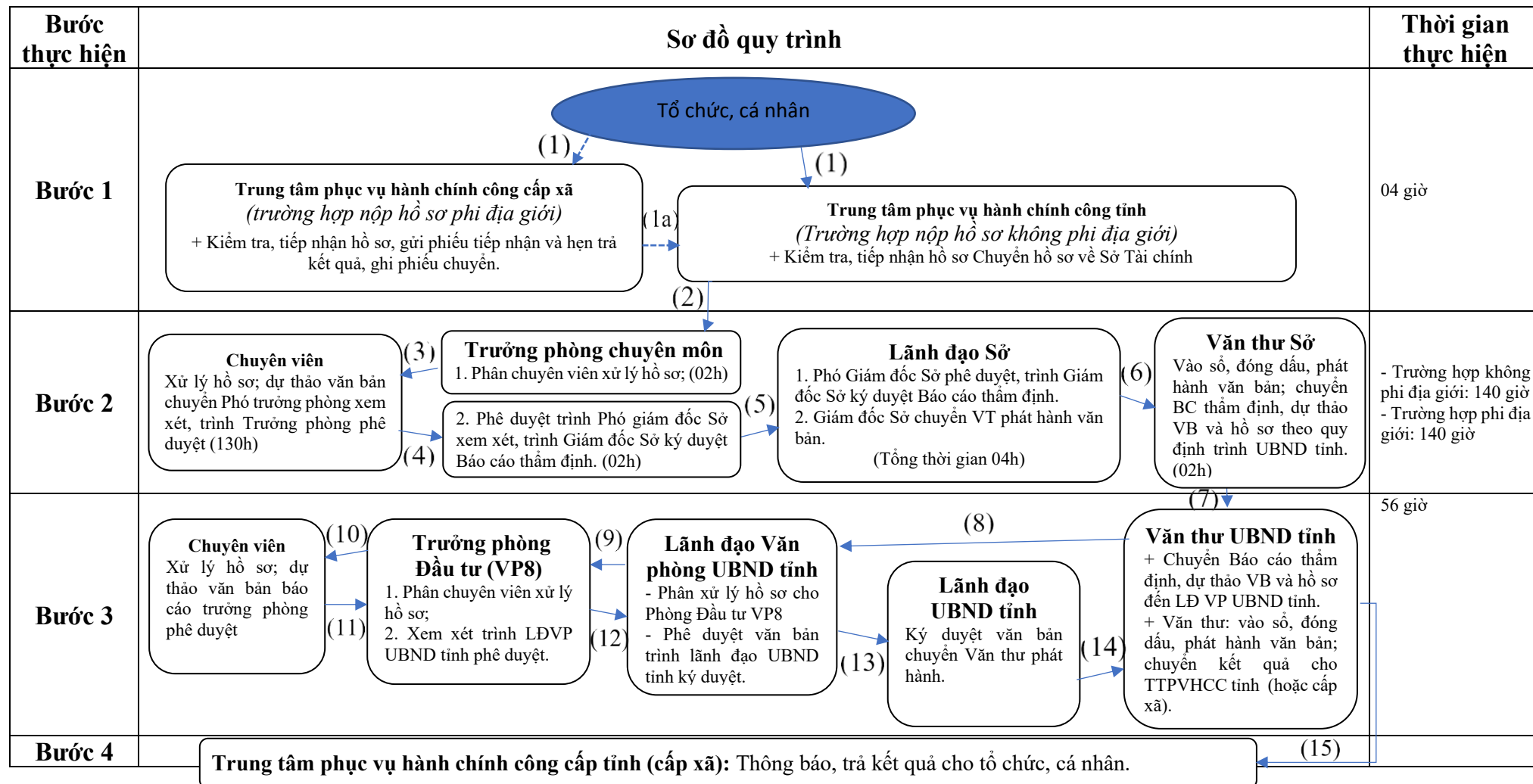
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

5. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh

Mã số TTHC: 1.009649

- Thời gian giải quyết theo quy định: 32 ngày × 8 giờ = 256 giờ. Cắt giảm 56 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 200 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p>	04 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	130 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	<p>1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định.</p> <p>2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.</p>	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	56 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	<p>Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ.</p> <p>Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.</p>		

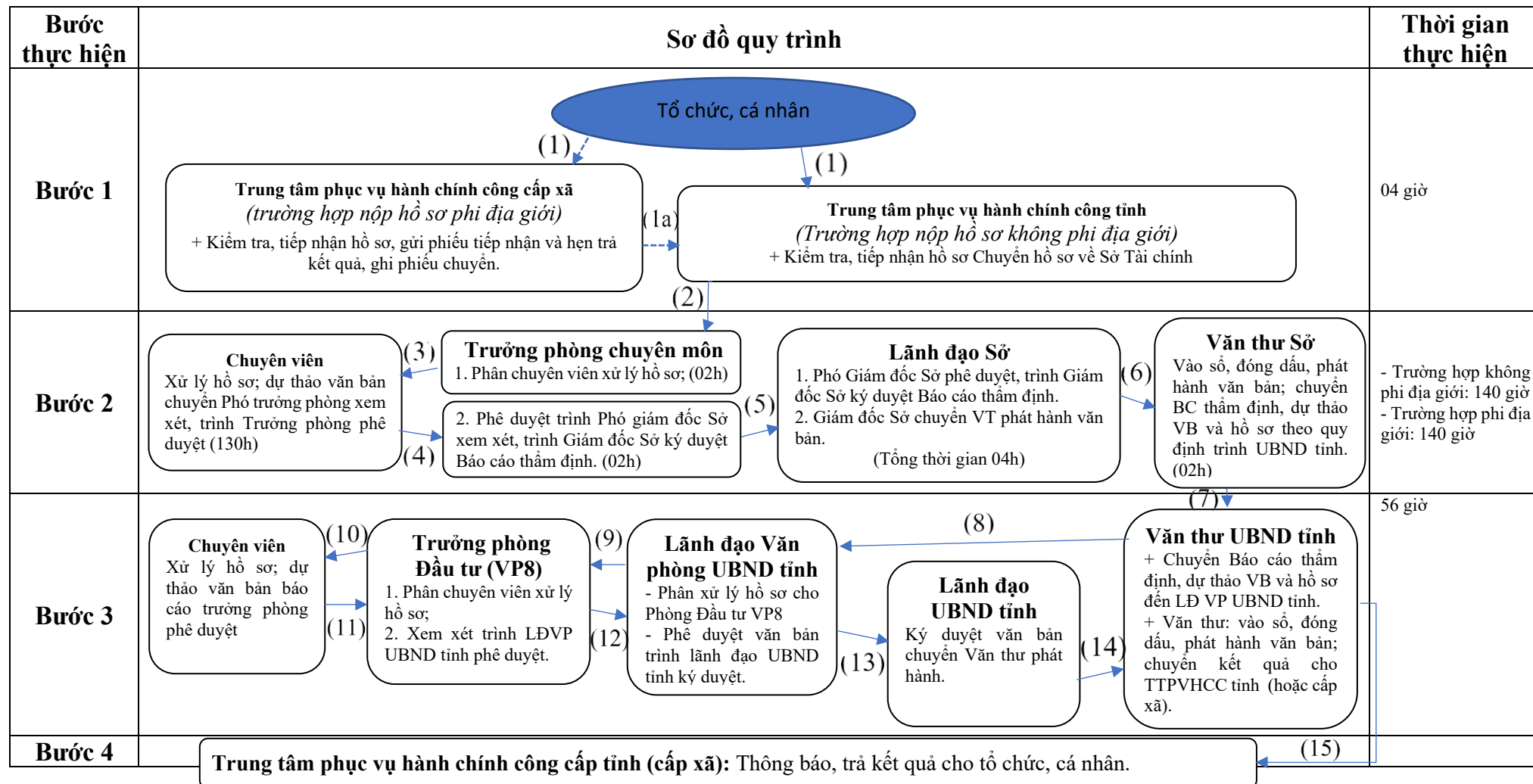
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

6. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh

Mã số TTHC: 1.009650

- Thời gian giải quyết theo quy định: 32 ngày × 8 giờ = 256 giờ. Cắt giảm 56 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 200 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	04 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	130 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định. 2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	56 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ. Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

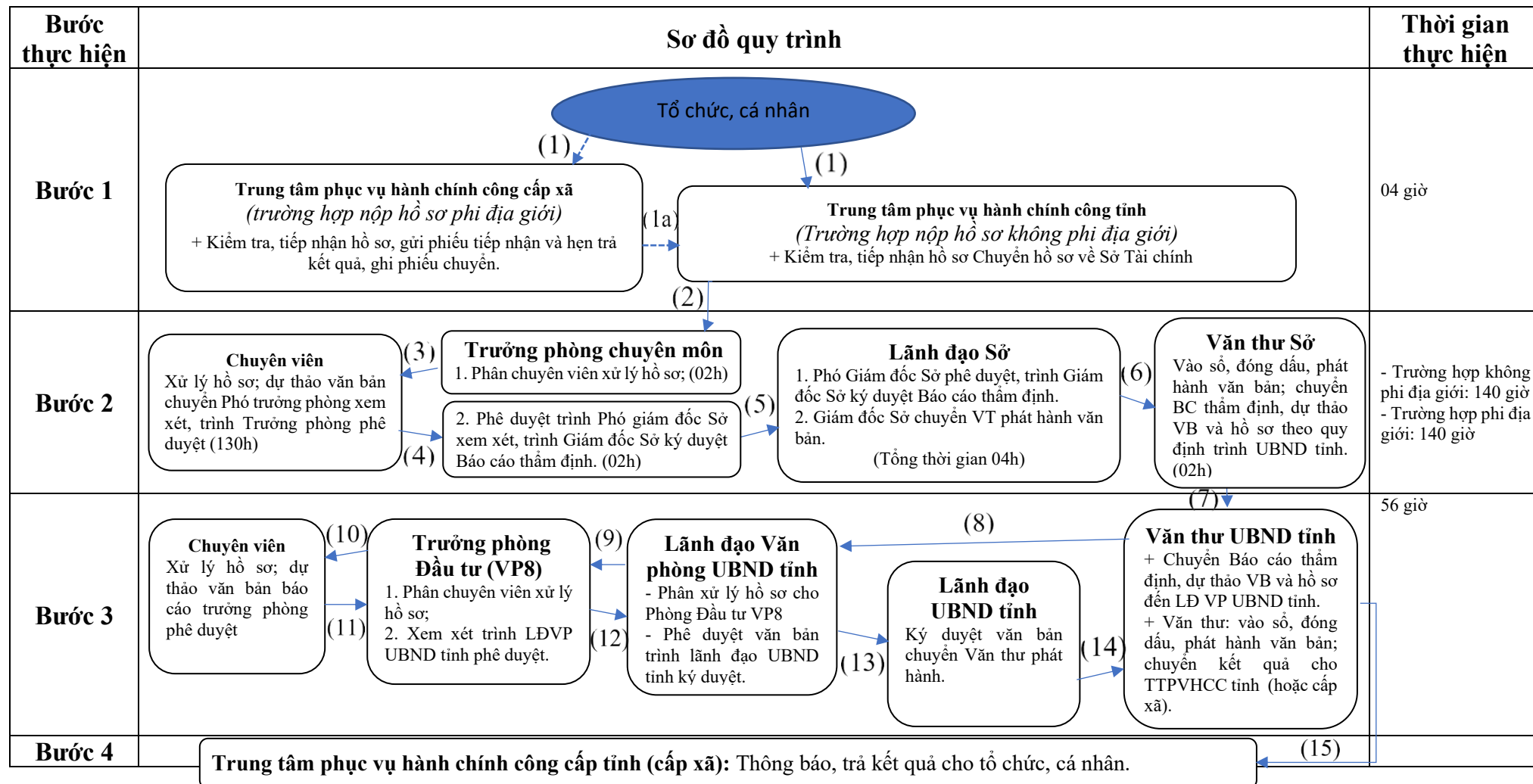
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

7. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh

Mã số TTHC: 1.009652

- Thời gian giải quyết theo quy định: 32 ngày × 8 giờ = 256 giờ. Cắt giảm 56 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 200 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	04 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	130 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định. 2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	56 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ. Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

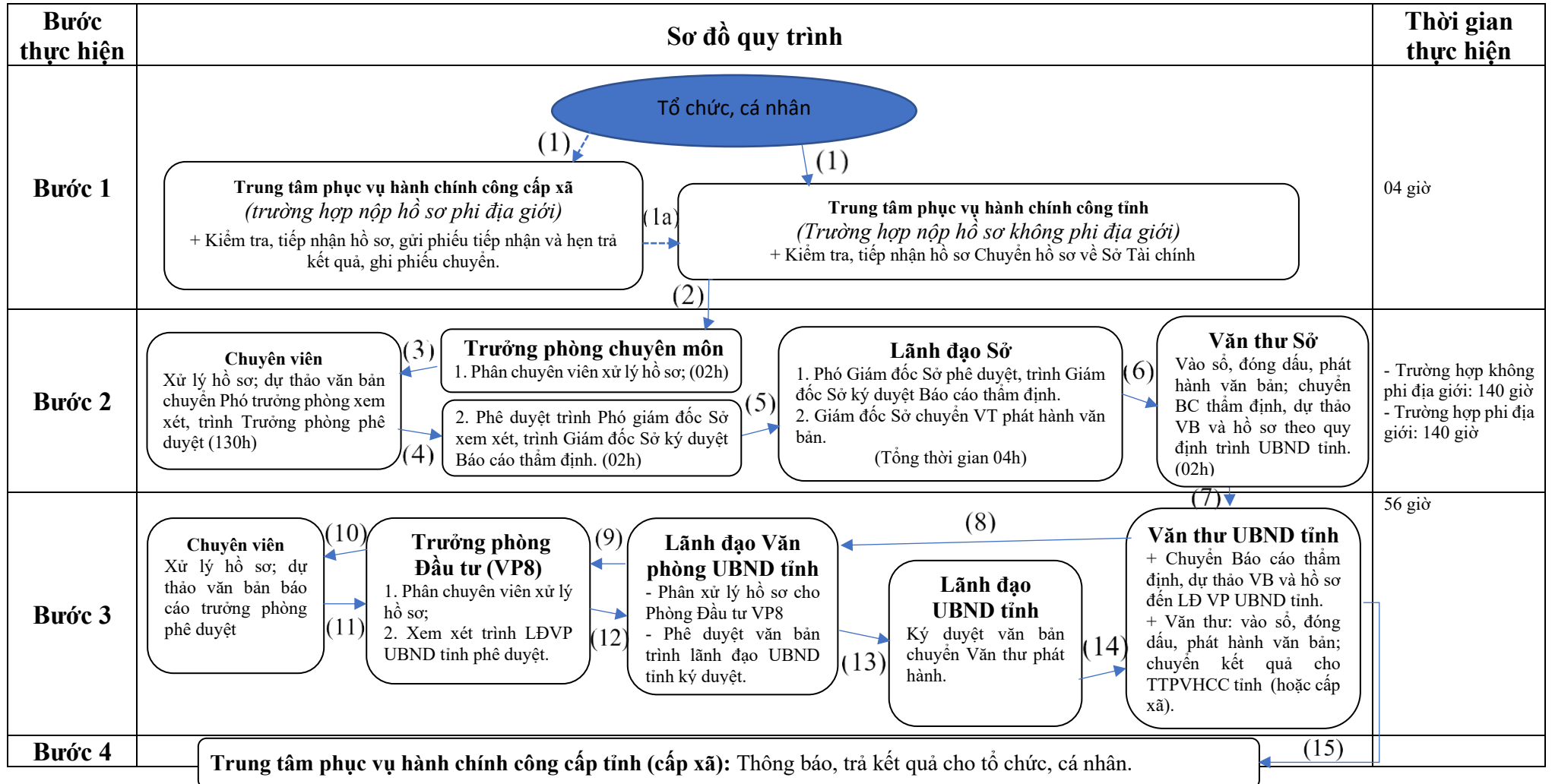
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

8. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh

Mã số TTHC: 1.009653

- Thời gian giải quyết theo quy định: 32 ngày × 8 giờ = 256 giờ. Cắt giảm 56 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 200 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p>	04 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	130 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	<p>1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định.</p> <p>2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.</p>	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	56 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	<p>Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ.</p> <p>Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.</p>		

		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

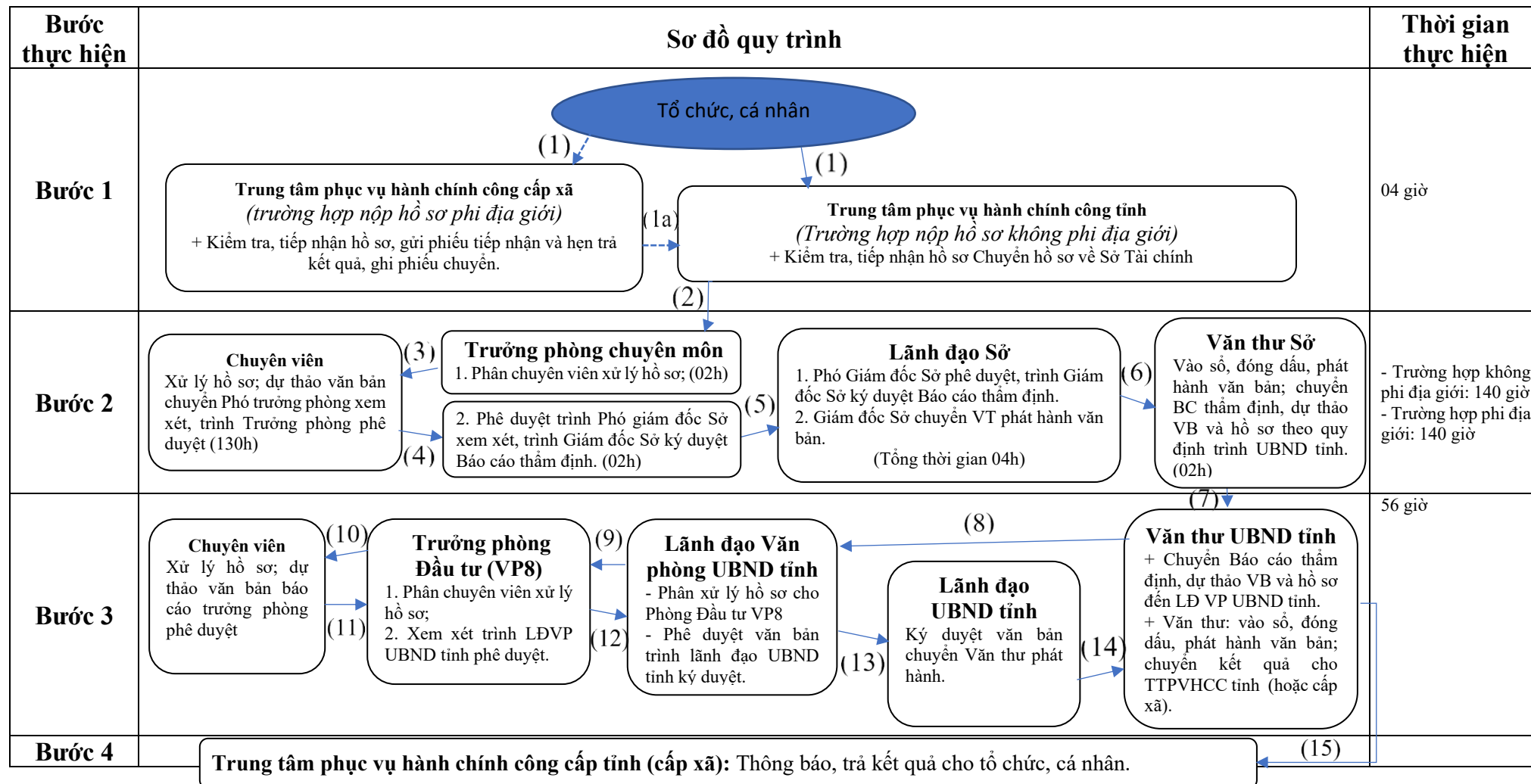
9. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh

Mã số TTHC: 1.009654

- Thời gian giải quyết theo quy định: 32 ngày × 8 giờ = 256 giờ. Cắt giảm 56 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 200 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	04 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	130 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định. 2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	56 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ. Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

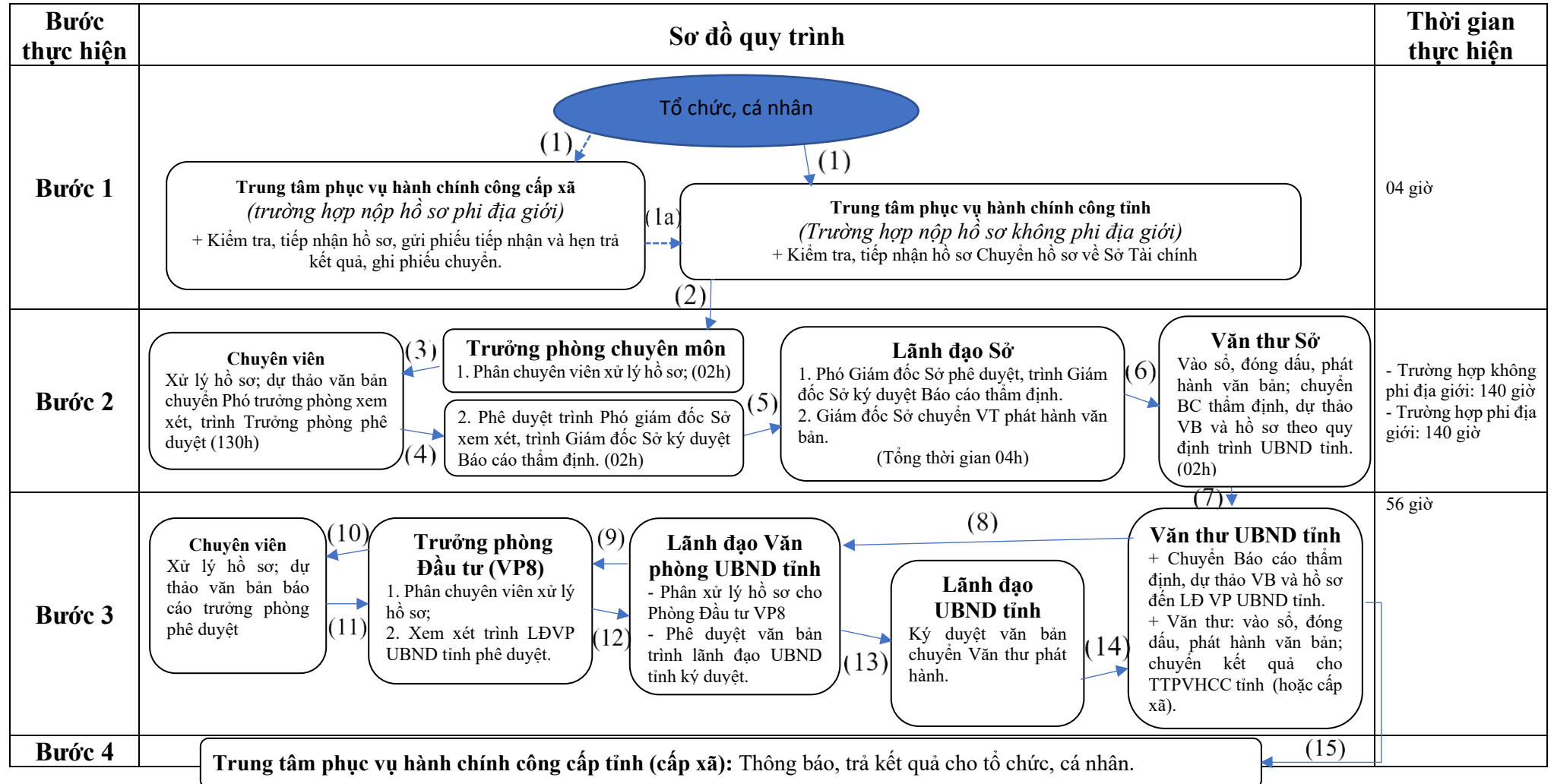
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

10. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND tỉnh

Mã số TTHC: 1.009655

- Thời gian giải quyết theo quy định: 32 ngày × 8 giờ = 256 giờ. Cắt giảm 56 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 200 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	04 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	130 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định. 2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	56 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ. Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

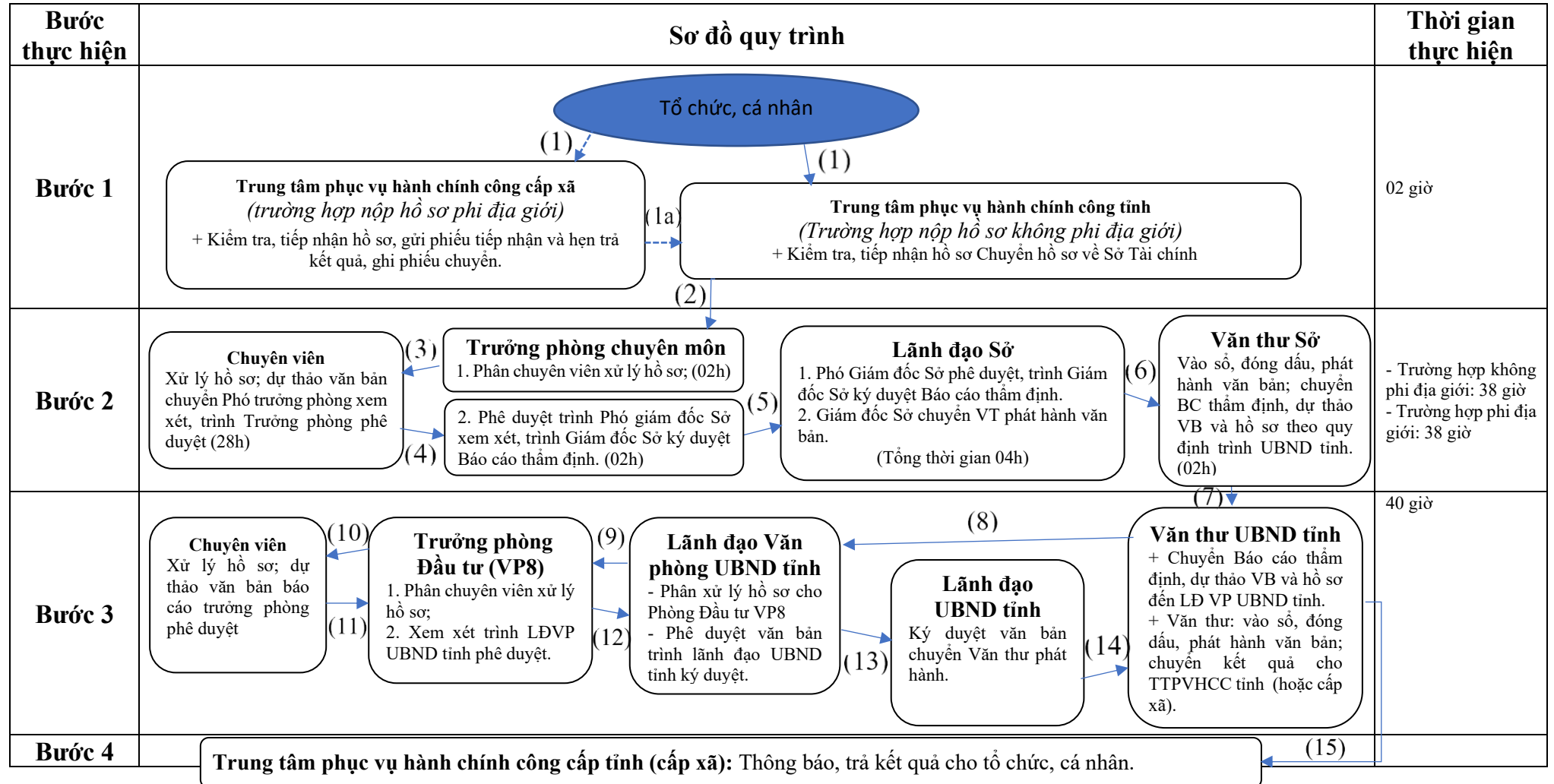
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

11. Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

Mã số TTHC: 1.009656

- Thời gian giải quyết theo quy định: 12 ngày × 8 giờ = 96 giờ. Cắt giảm 16 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 80 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	02 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	28 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định. 2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	40 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ. Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

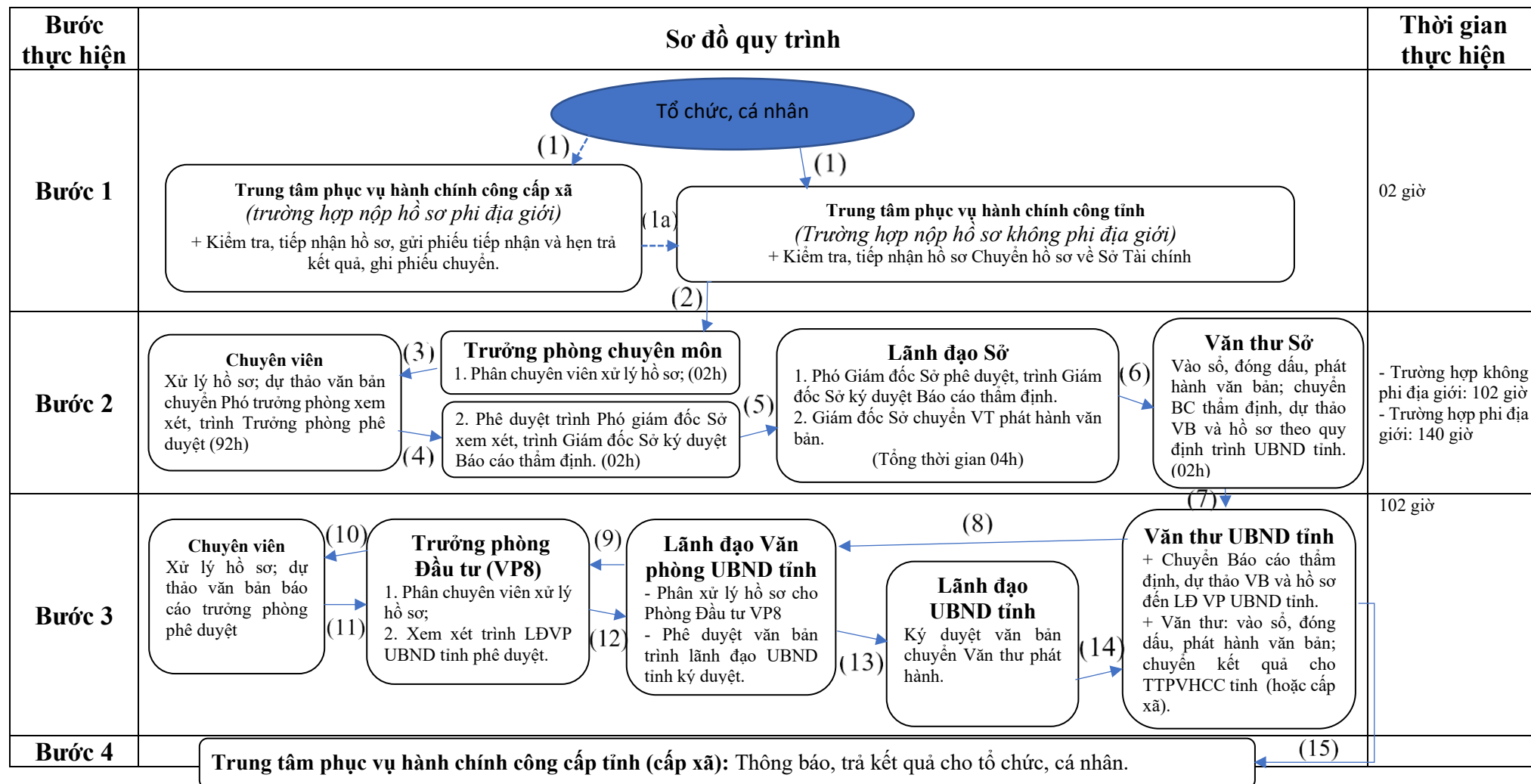
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

12. Gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Mã số TTHC: 1.009659

- Thời gian giải quyết theo quy định: 18 ngày × 8 giờ = 144 giờ. Cắt giảm 16 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 128 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	02 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	92 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định. 2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	24 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ. Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

IV. Lĩnh vực Quản lý công sản (02 TTHC)

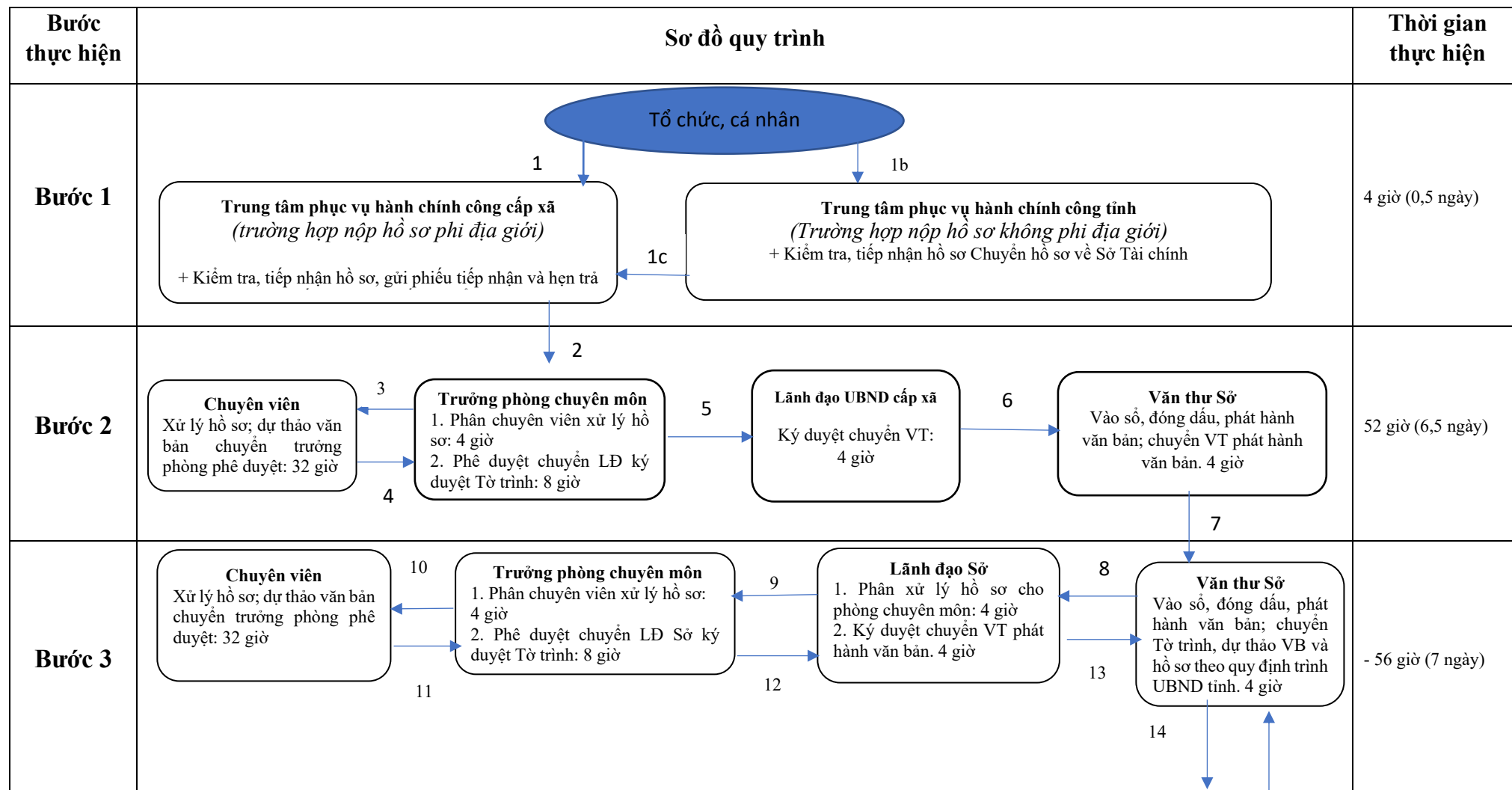
1. Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế

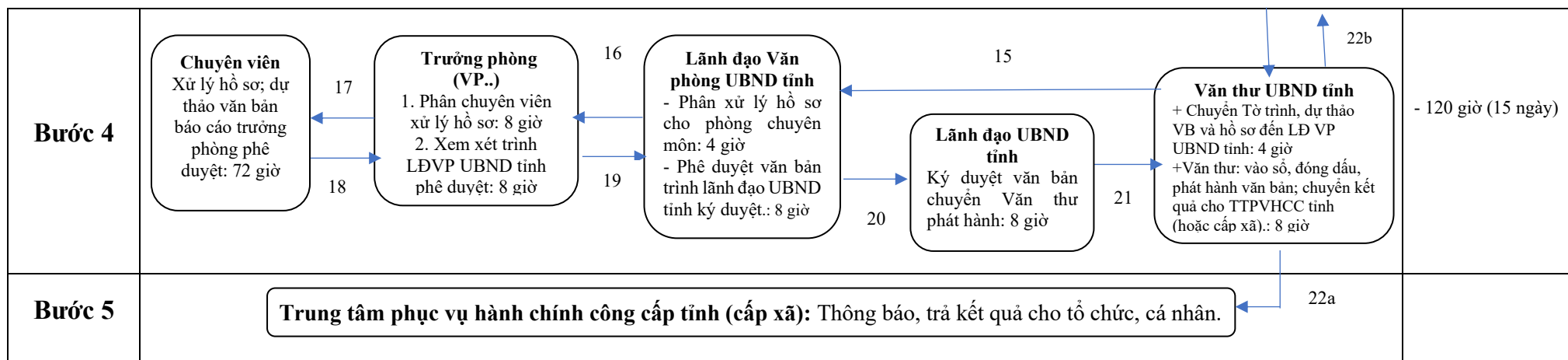
Mã số TTHC: 3.000410

Tổng thời gian thực hiện: 36 ngày x 8 giờ = 288 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình:





Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần) 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới:	4 giờ (0,5 ngày)	Hồ sơ quy định
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	52 giờ	Tờ trình của UBND cấp xã, kèm hồ sơ theo quy định
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo xã ký duyệt		
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký duyệt chuyển văn thư phát hành văn bản		

		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản gửi Sở Tài chính		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	56 giờ (7 ngày)	Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, kèm hồ sơ quy định
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh		
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản		
		Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản, hồ sơ có liên quan theo quy định gửi UBND tỉnh		
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	- 120 giờ (15 ngày)	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản
		Phòng chuyên môn	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Tiếp nhận, chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LD VP UBND tỉnh Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, TTPVHCC		

Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản
--------	---	-------------------	---	--	---

2. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà đất

Mã số TTHC: 3.000291

Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ (Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Kế hoạch quản lý, khai thác)

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân (1) → Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) (1a) → Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) (1) → Sở Tài chính (8 giờ)</p> <p>+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.</p> <p>+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính: 8 giờ</p>	8 giờ (1 ngày)
Bước 2	<p>Chuyên viên (3) → Trưởng phòng chuyên môn (4) → Lãnh đạo Sở (5) → Văn thư Sở (6)</p> <p>Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trường phòng phê duyệt: 64 giờ</p> <p>Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 16 giờ</p> <p>Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình: 24 giờ</p> <p>Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 24 giờ</p> <p>Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh: 8 giờ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không phi địa giới: 136 giờ (17 ngày) - Trường hợp phi địa giới: 136 giờ (17 ngày)
Bước 3	<p>Chuyên viên (10) → Trưởng phòng chuyên môn (11) → Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (12) → Lãnh đạo UBND tỉnh (13) → Văn thư UBND tỉnh (14)</p> <p>Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản báo cáo trường phòng phê duyệt: 24 giờ</p> <p>Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ</p> <p>Xem xét trình LĐVP UBND tỉnh phê duyệt: 16 giờ</p> <p>1. Phân xử lý hồ sơ cho phòng chuyên môn: 8 giờ</p> <p>2. Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt: 16 giờ</p> <p>Ký duyệt văn bản chuyển Văn thư phát hành: 8 giờ</p> <p>Văn thư UBND tỉnh Chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh: 8 giờ</p> <p>Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho STC, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã): 8 giờ</p>	- 96 giờ (12 ngày)
Bước 4	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần) 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới:	8 giờ (1 ngày)	Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	136 giờ (17 ngày)	Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, kèm hồ sơ thẩm định theo quy định
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh		
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.		
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh			
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	96 giờ (12 ngày)	Quyết định phê duyệt Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất
		Phòng chuyên môn	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định chuyển Văn thư phát hành văn bản.		

		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho tổ chức, cá nhân, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã), Sở Tài chính		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất

V. Lĩnh vực Đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn (01 TTHC)

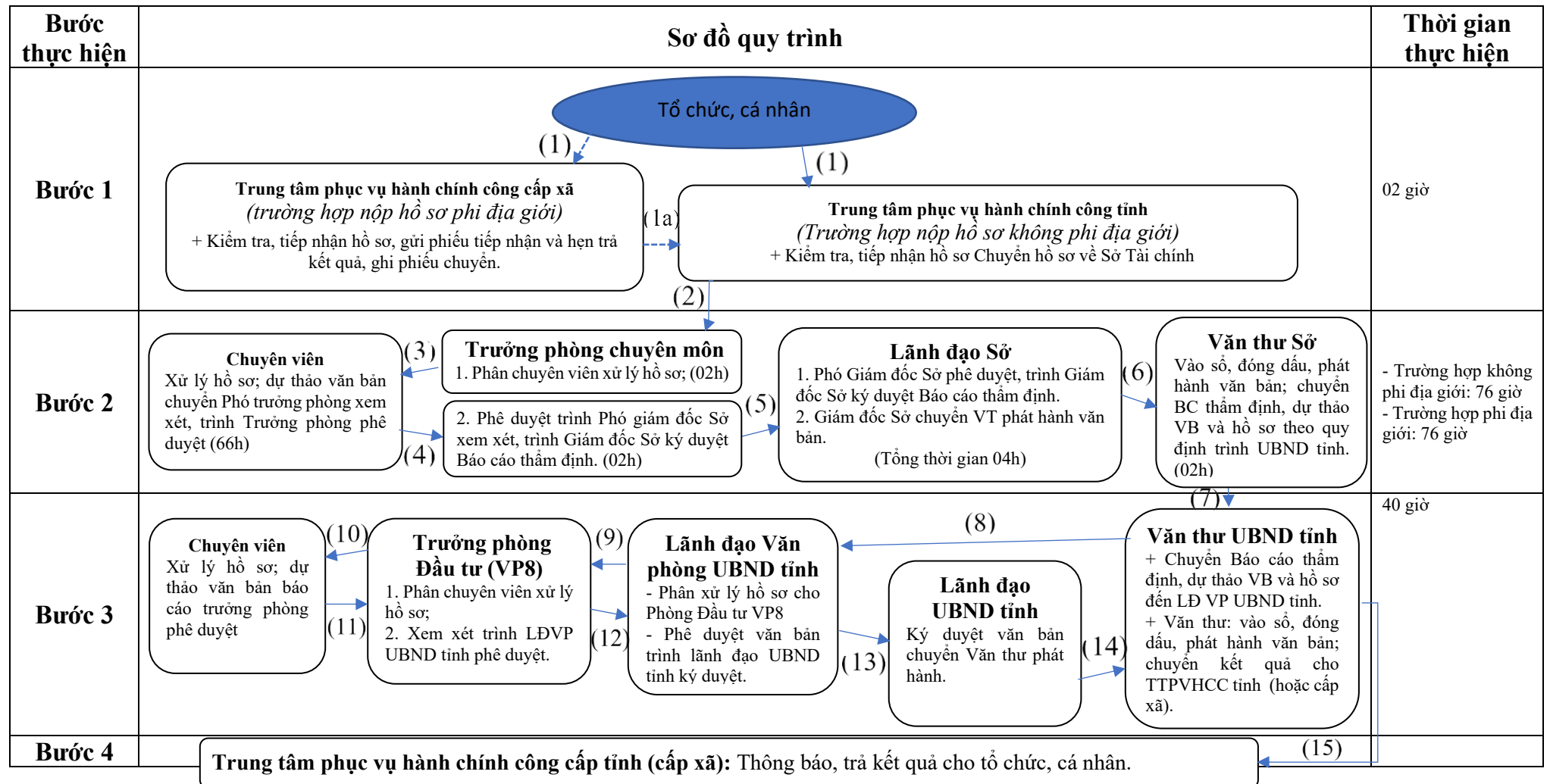
1. Cam kết hỗ trợ vốn cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 57/2018/NĐ-CP ngày 17/4/2018 của Chính phủ.

Mã số TTHC: 2.000765

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ. Cắt giảm 02 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 118 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính	02 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	66 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định. 2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Báo cáo thẩm định, dự thảo văn bản và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh	02 giờ	Báo cáo thẩm định và Dự thảo Quyết định
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Đầu tư (VP8) xử lý hồ sơ	40 giờ	
		Phòng Đầu tư (VP8)	Trưởng phòng phân chuyên viên xử lý hồ sơ. Chuyên viên dự thảo Quyết định phê duyệt gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt		

		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định phê duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tài chính, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Quyết định phê duyệt
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định phê duyệt

VI. Lĩnh vực Quản lý nợ và kinh tế đối ngoại (01 TTHC)

1. Xác nhận chuyên gia

Mã số TTHC: 2.002058

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

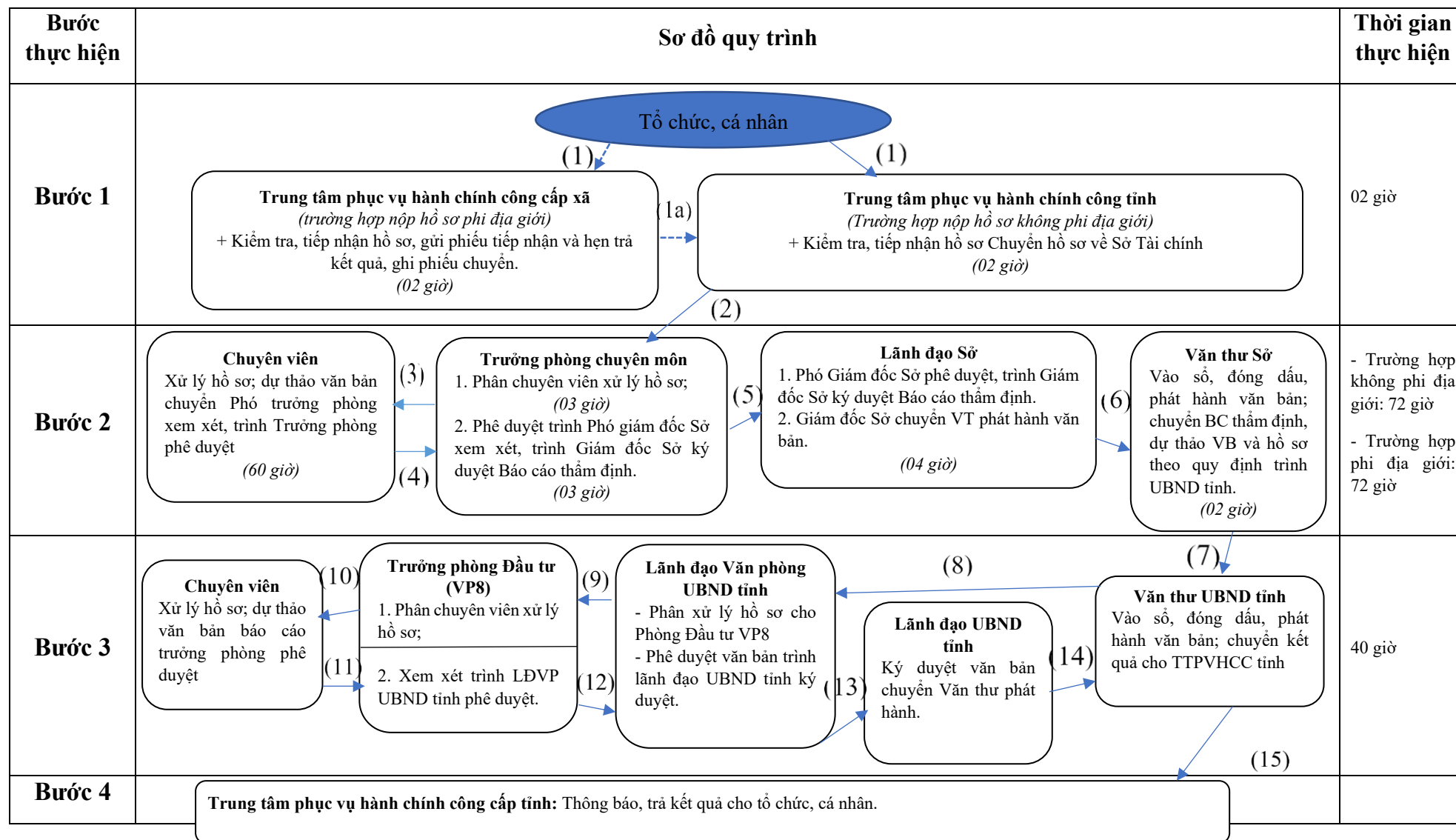
Thời gian cắt giảm lần 1: 2 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 4 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 6 giờ. Tổng thời gian thực hiện: 114 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tài chính (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>- Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Bản cam kết không mang quốc tịch Việt Nam của chuyên gia.+ Bản sao hộ chiếu (có chứng thực) của chuyên gia và các thành viên trong gia đình chuyên gia.+ Bản gốc hoặc bản sao (có chứng thực) các tài liệu sau: (i) Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu dịch vụ tư vấn (cá nhân hoặc nhóm chuyên gia); (ii) Tài liệu đấu thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bao gồm phần danh sách tư vấn).	02 giờ	Hồ sơ đính kèm

			<p>+ Văn bản chấp thuận của Bên Việt Nam và Bên nước ngoài trong trường hợp có sự thay đổi và bổ sung so với danh sách chuyên gia, tư vấn trong tài liệu đấu thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>+ Bản sao hợp đồng tư vấn của chuyên gia (cá nhân hoặc Nhóm chuyên gia) ký với nhà thầu, cơ quan có thẩm quyền Bên Việt Nam hoặc Bên nước ngoài.</p>		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	03 giờ	Văn bản chỉ đạo, Tờ trình, Báo cáo thẩm định
		Chuyên viên	<p>+ Xem xét, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Thẩm định; Xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần).</p> <p>+ Trình Trưởng phòng.</p>	60 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định	03 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	<p>1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Báo cáo thẩm định.</p> <p>2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.</p>	04 giờ	Tờ trình, Báo cáo thẩm định
Văn thư		<p>- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</p> <p>- Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới VP UBND tỉnh.</p>	02 giờ		
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	40 giờ	Quyết định
		Phòng chuyên môn	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ

I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp (43 TTHC)

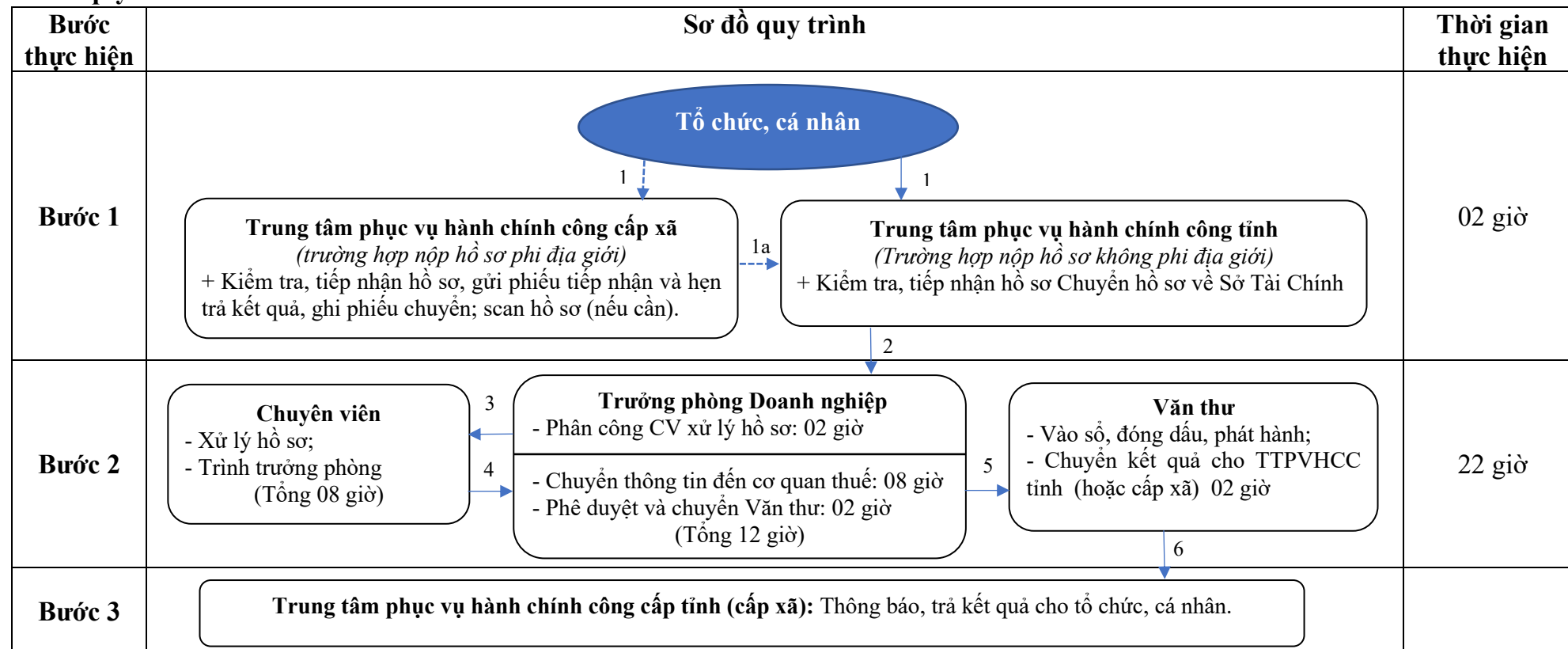
1. Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân

Mã số TTHC: 2.001610

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (08 giờ) 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

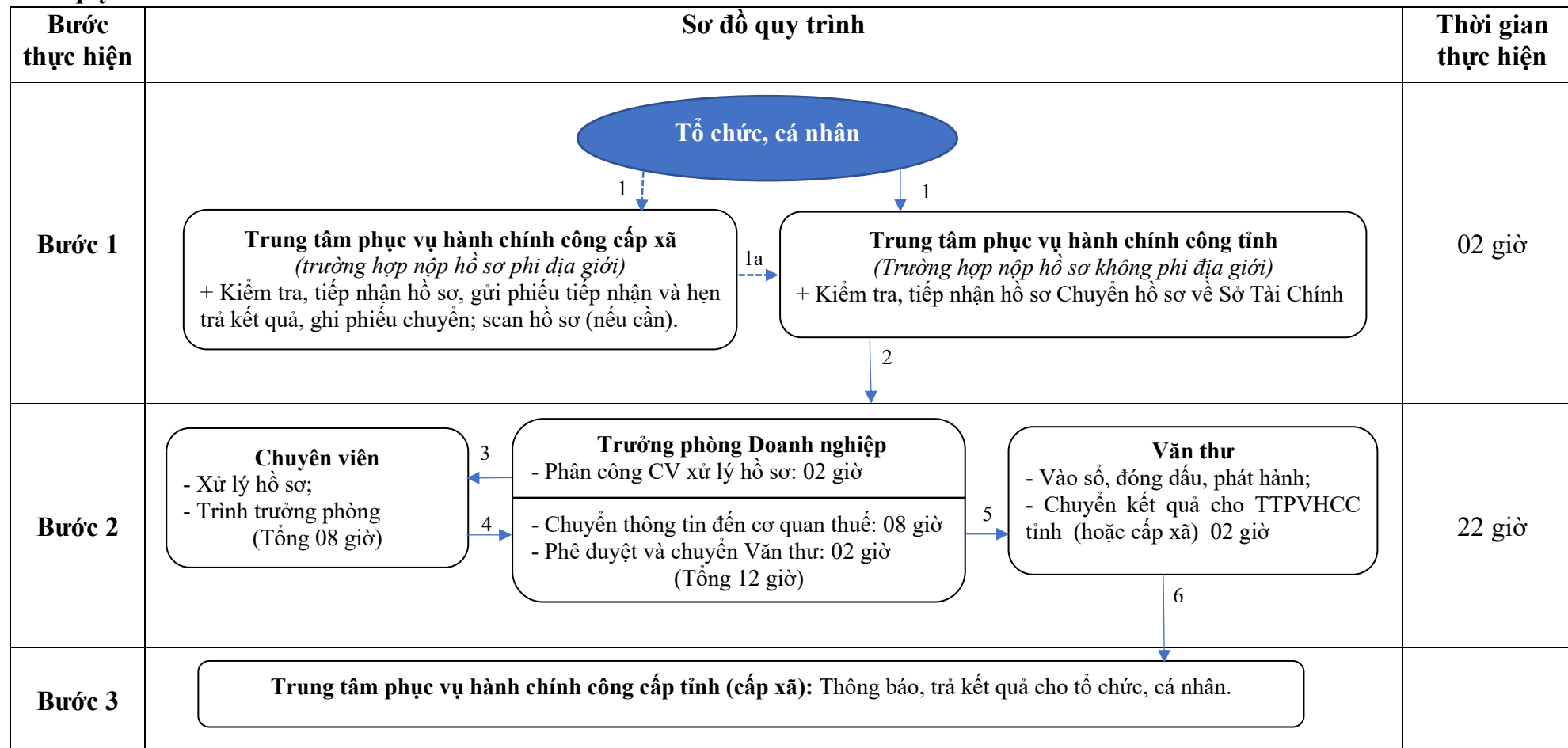
2. Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên

Mã số TTHC: 2.001583

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (08 giờ) 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

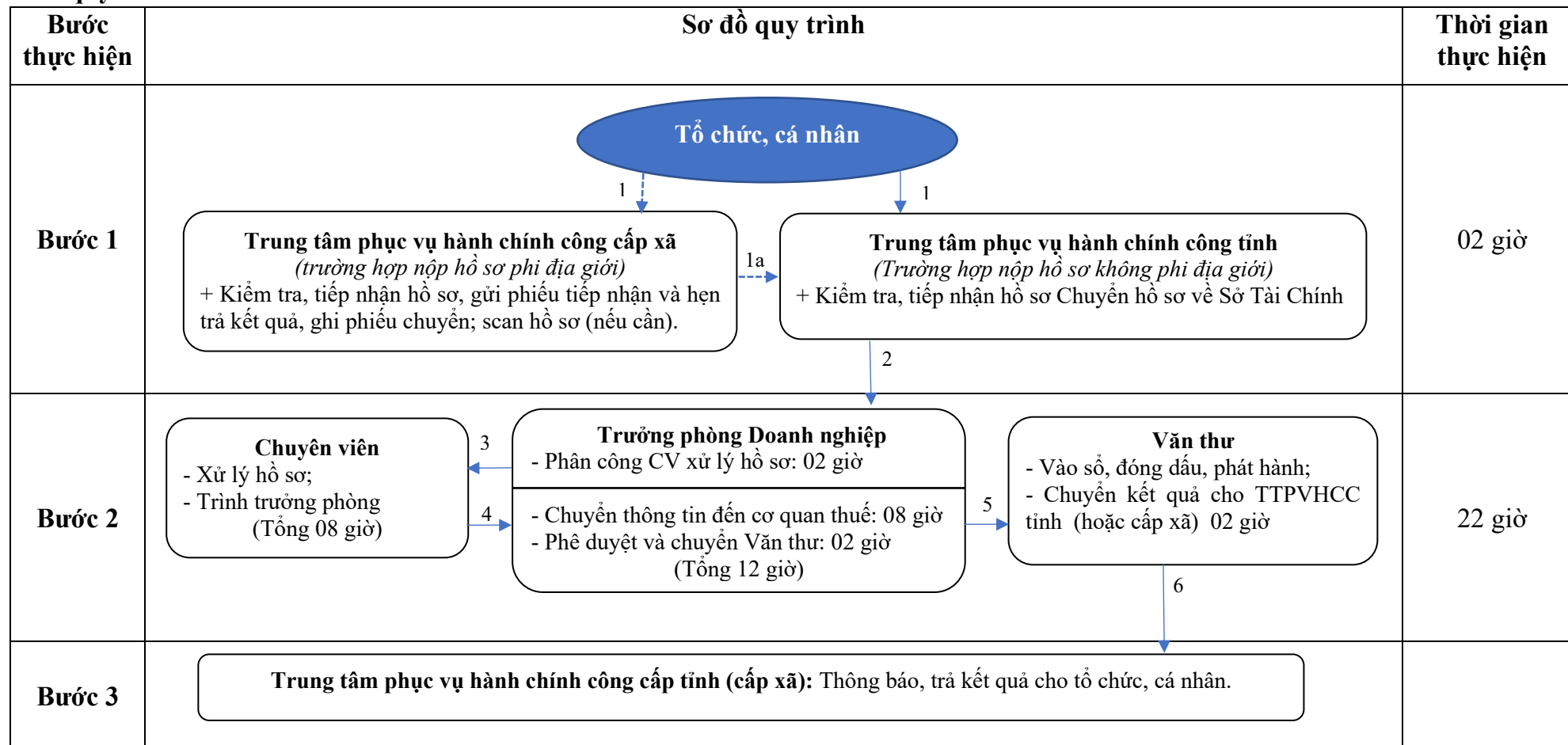
3. Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên

Mã số TTHC: 2.001199

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (08 giờ) 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

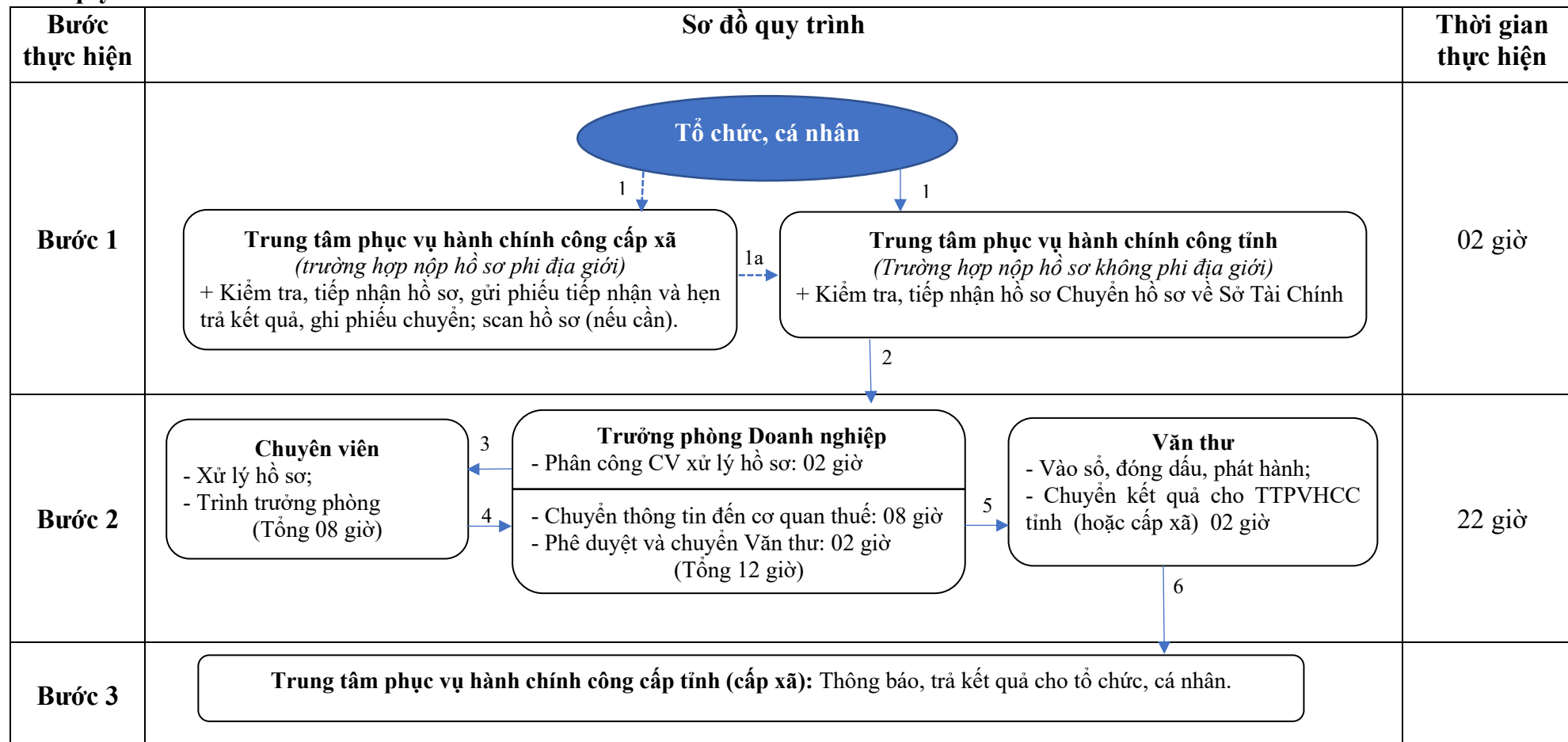
4. Đăng ký thành lập công ty cổ phần

Mã số TTHC: 2.002043

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (08 giờ) 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Đăng ký thành lập công ty hợp danh

Mã số TTHC: 2.002042

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) -- 1 --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; scan hồ sơ (nếu cần).] A -- 1 --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính] B -.- 1a --> C C -- 2 --> D[Trưởng phòng Doanh nghiệp] </pre>	02 giờ
Bước 2	<pre> graph TD D[Trưởng phòng Doanh nghiệp - Phân công CV xử lý hồ sơ: 02 giờ - Chuyển thông tin đến cơ quan thuế: 08 giờ - Phê duyệt và chuyển Văn thư: 02 giờ (Tổng 12 giờ)] E[Chuyên viên - Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng (Tổng 08 giờ)] F[Văn thư - Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã) 02 giờ] D -- 3 --> E E -- 4 --> D D -- 5 --> F F -- 6 --> G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	22 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (08 giờ) 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

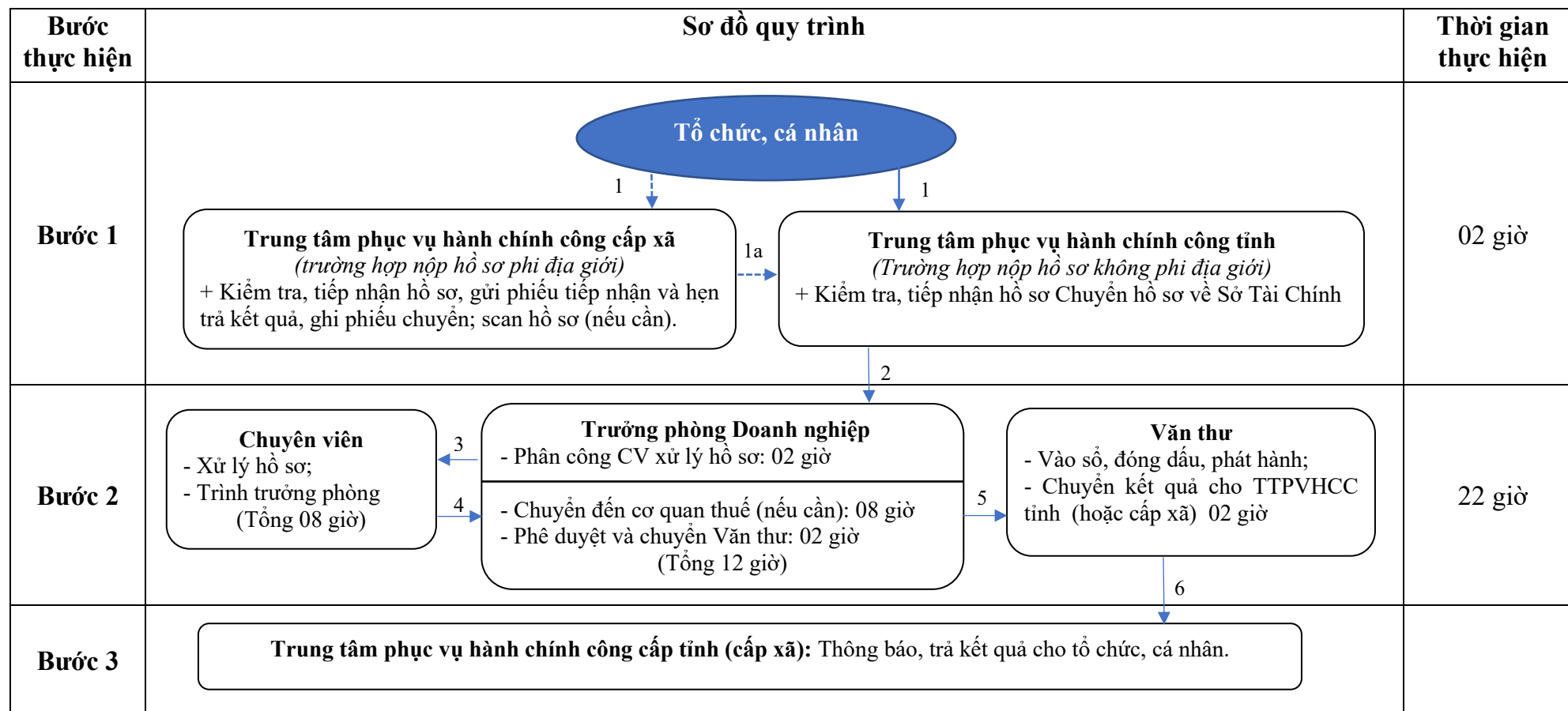
6. Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, đăng ký đổi tên của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

Mã số TTHC: 2.002041

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (nếu cần): (08 giờ) 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

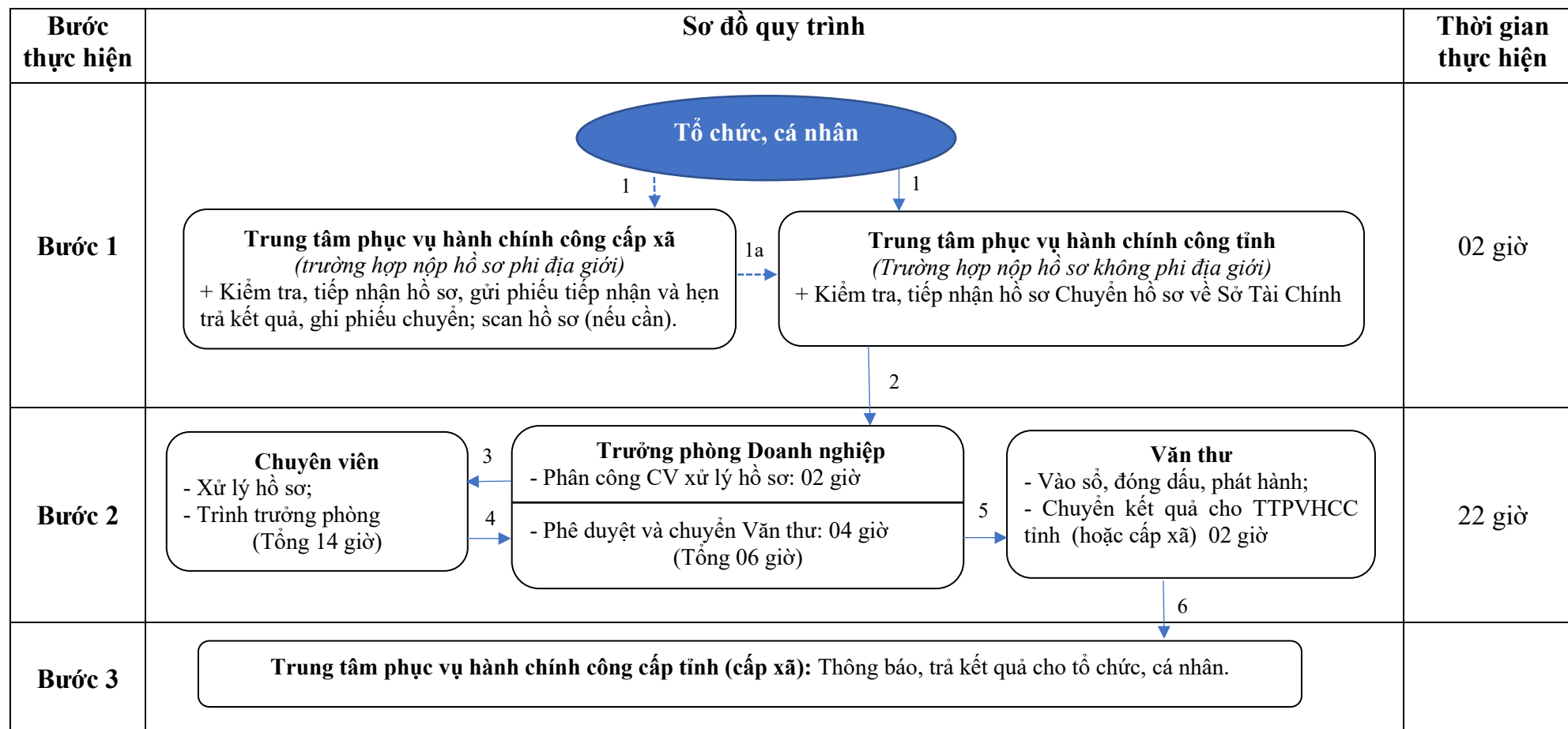
7. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh, đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

Mã số TTHC: 2.002011

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

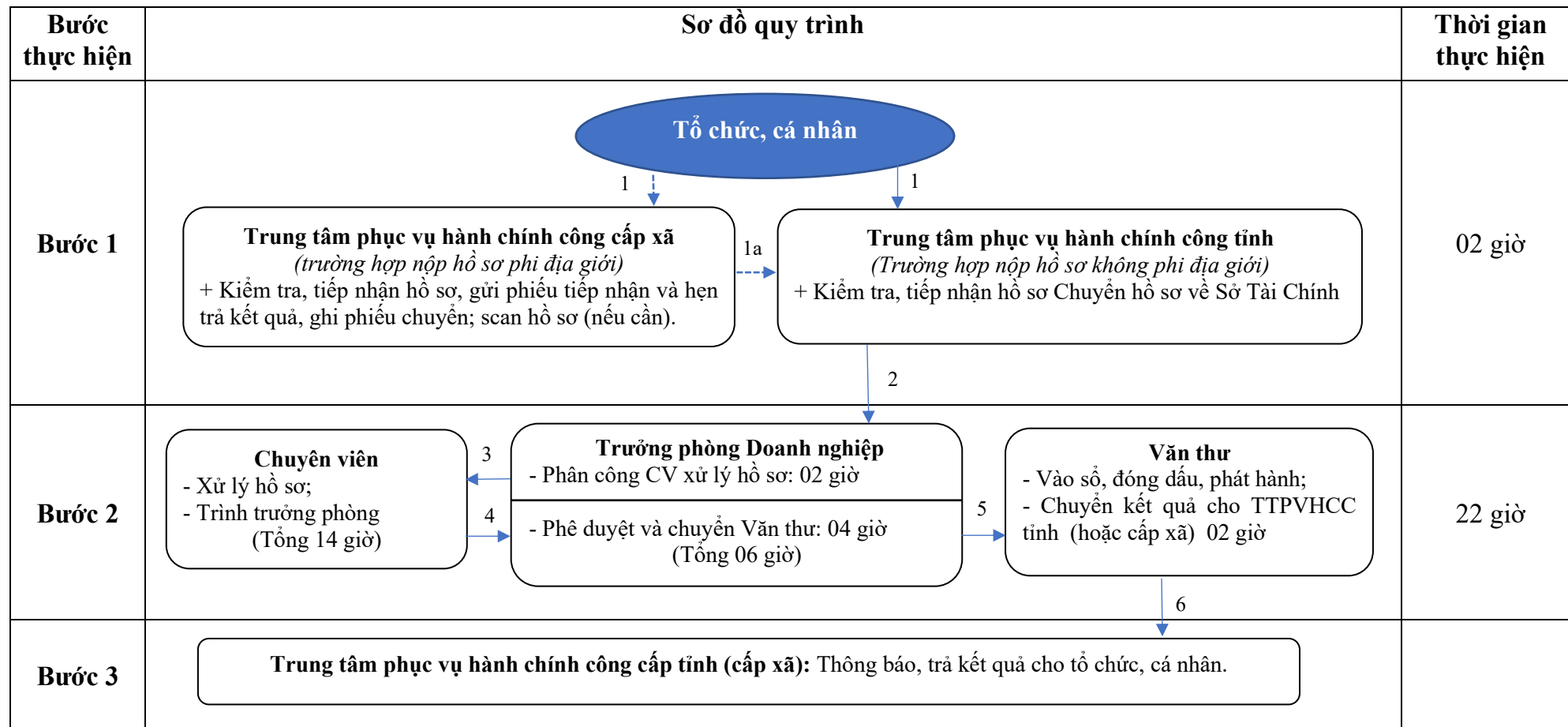
8. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần

Mã số TTHC: 2.002010

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

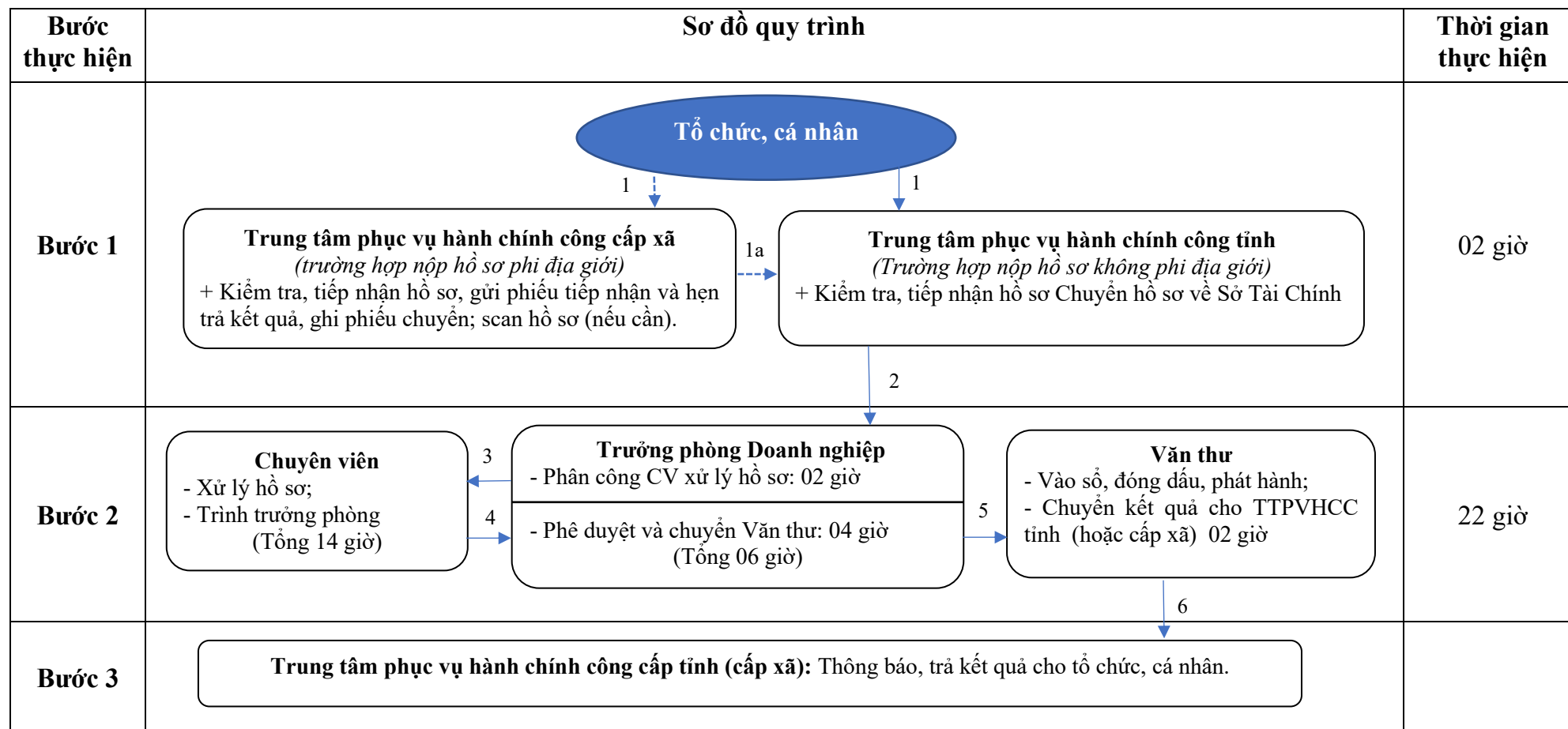
9. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

Mã số TTHC: 2.002009

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

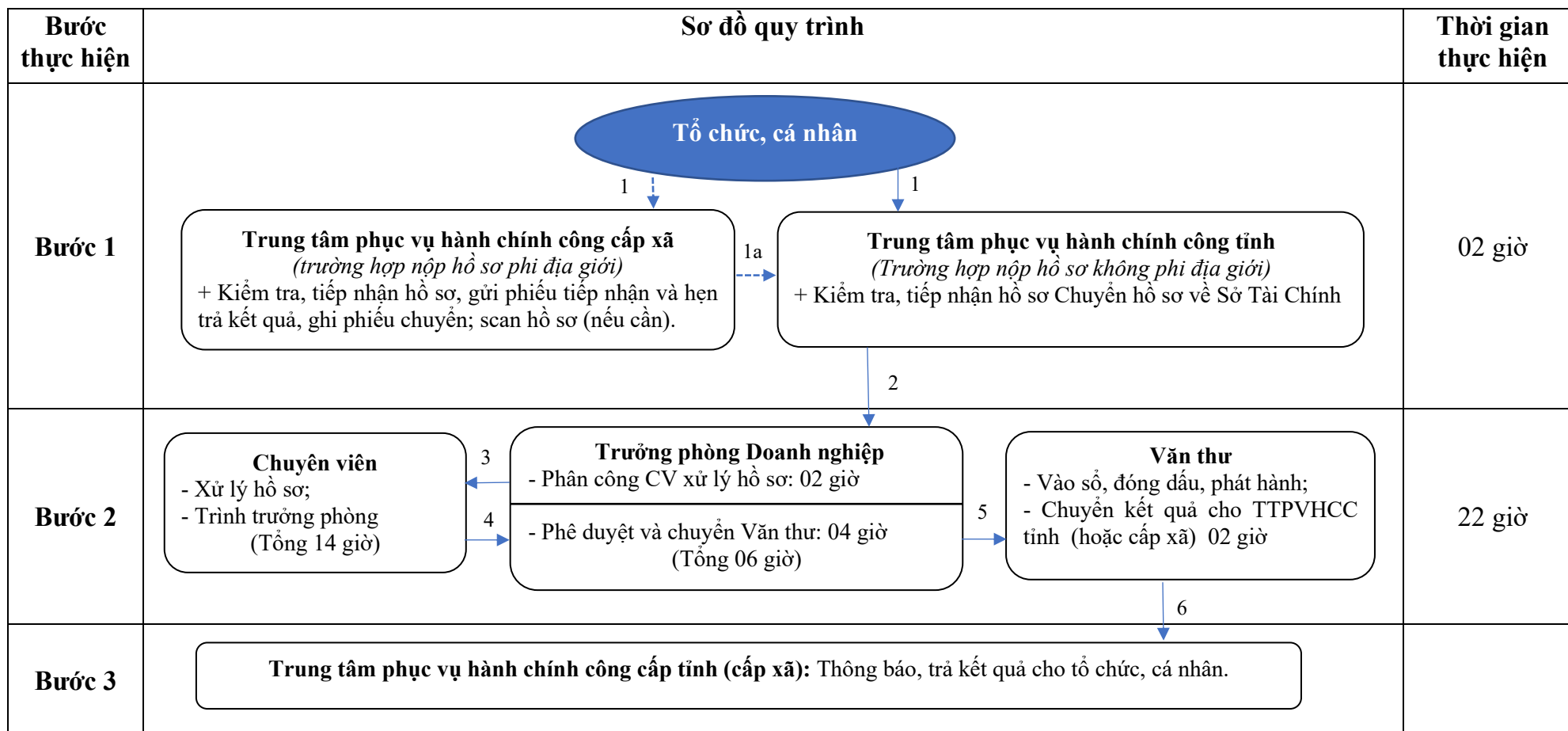
10. Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

Mã số TTHC: 1.005114

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

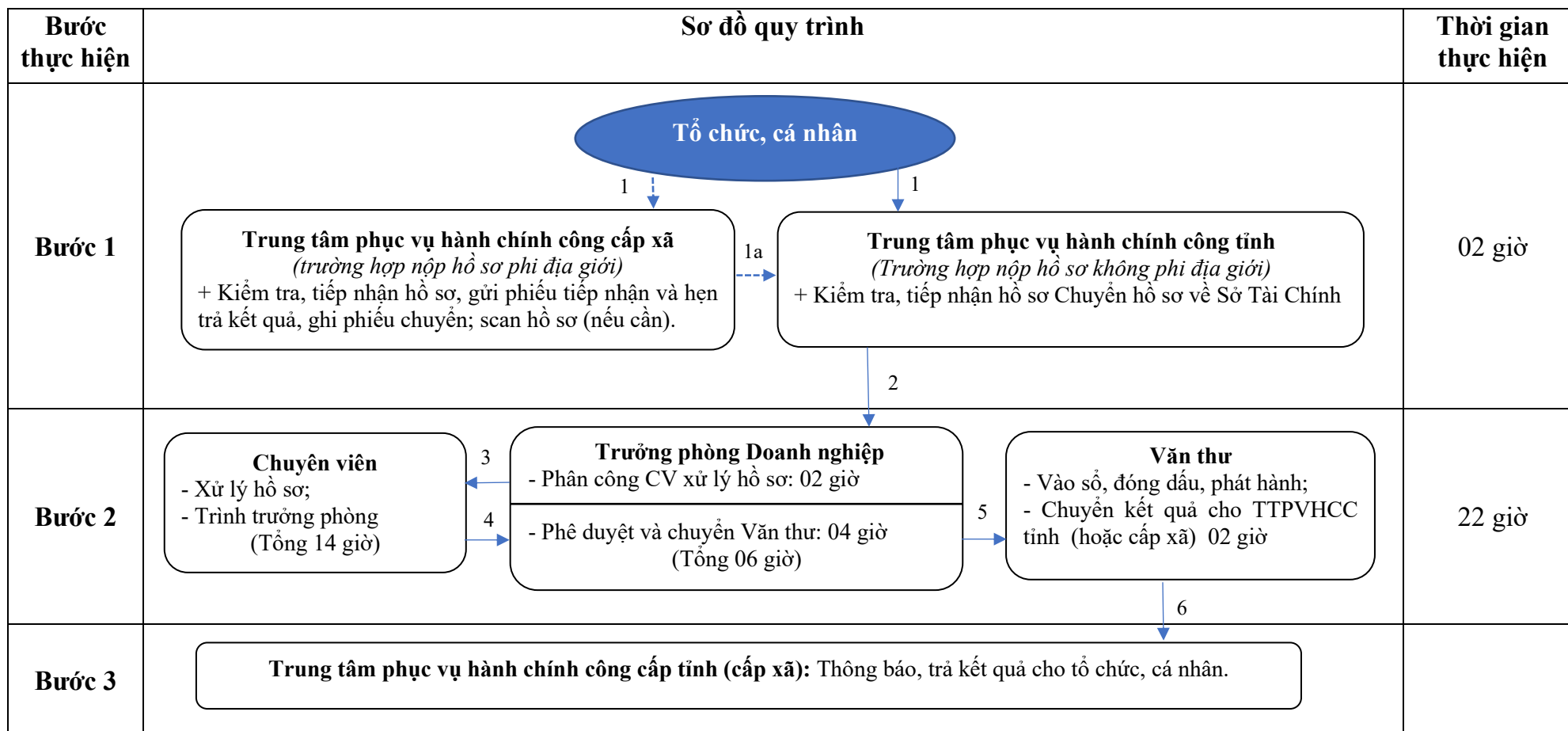
11. Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết

Mã số TTHC: 2.002000

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

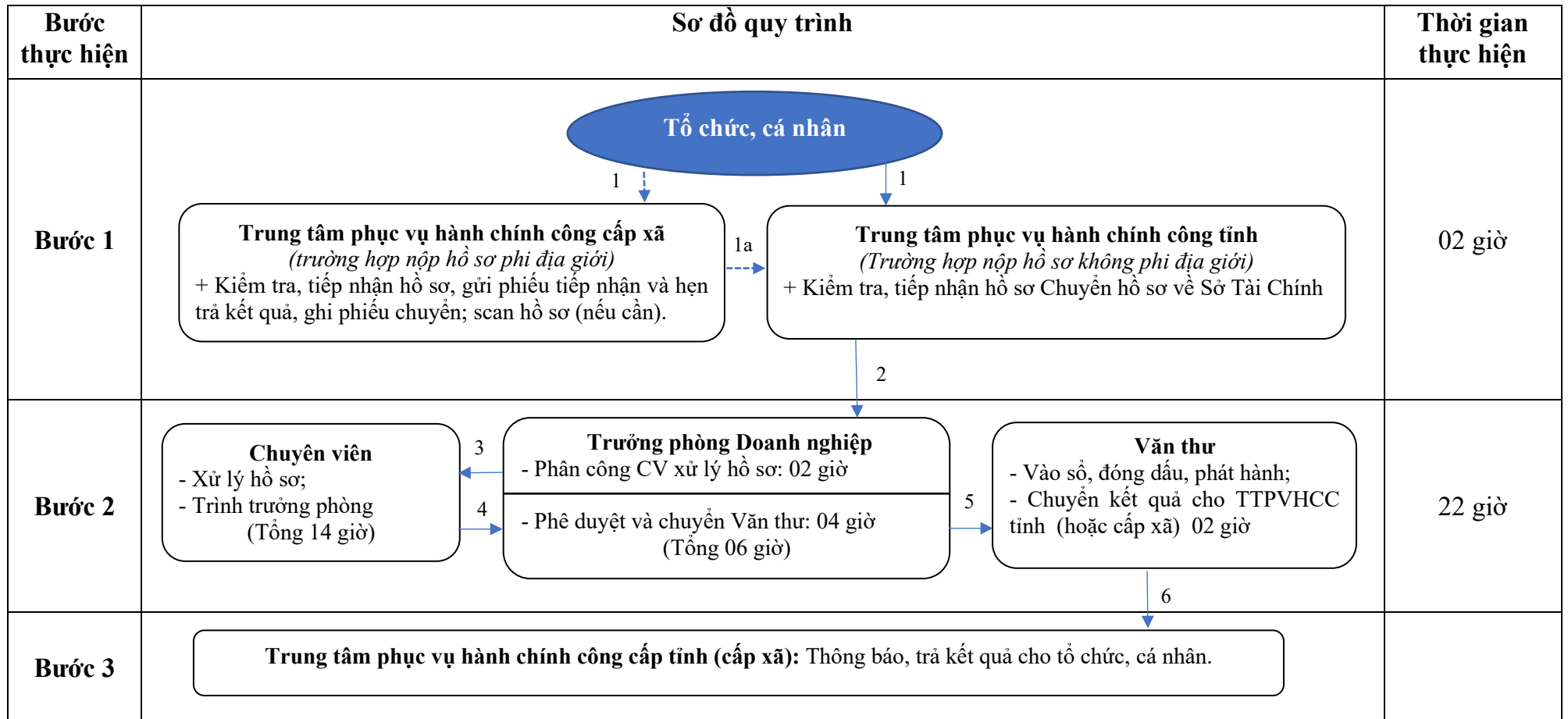
12. Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

Mã số TTHC: 2.001996

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

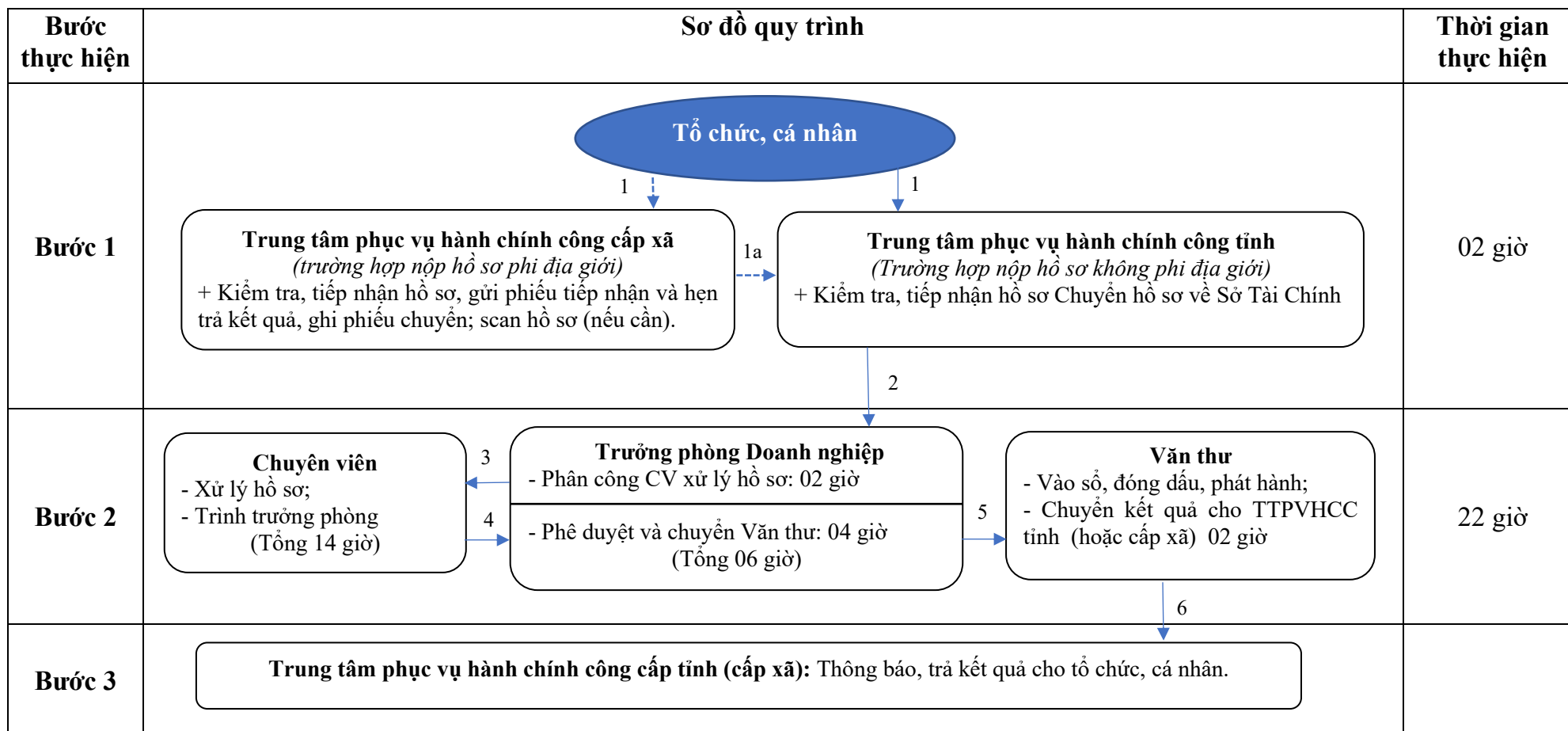
13. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân

Mã số TTHC: 2.001993

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

14. Thông báo thay đổi thông tin cổ đông sáng lập, thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp, thông tin để xác định chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (của công ty cổ phần không phải là công ty niêm yết và công ty đăng ký giao dịch chứng khoán)

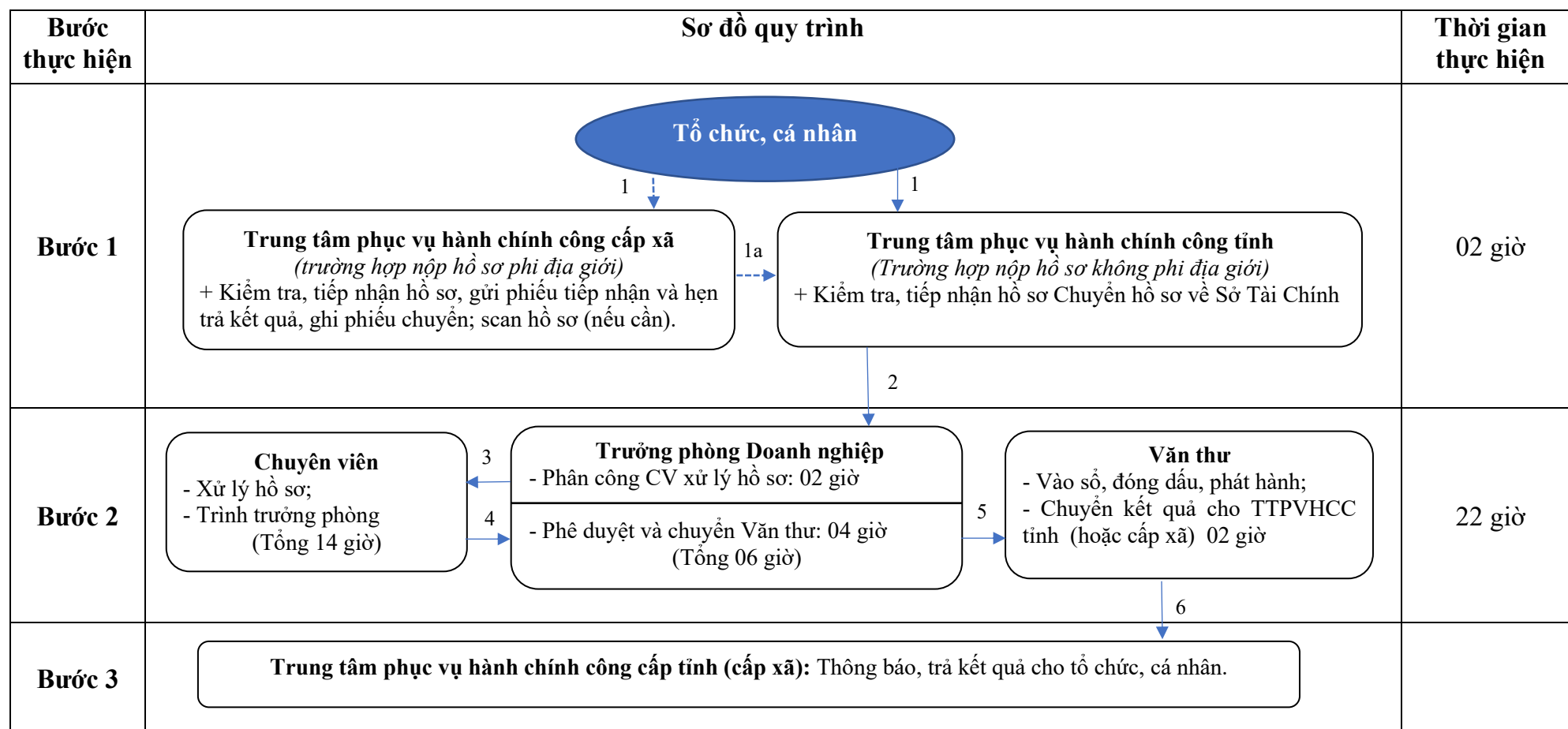
Mã số TTHC: 2.001199

a) Trường hợp 1: Thay đổi thông tin cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

b) Trường hợp 2: Thay đổi thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp, thay đổi thông tin để xác định chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày × 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		01 giờ
Bước 2		07 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 8	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	01 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	04 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	01 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	01 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

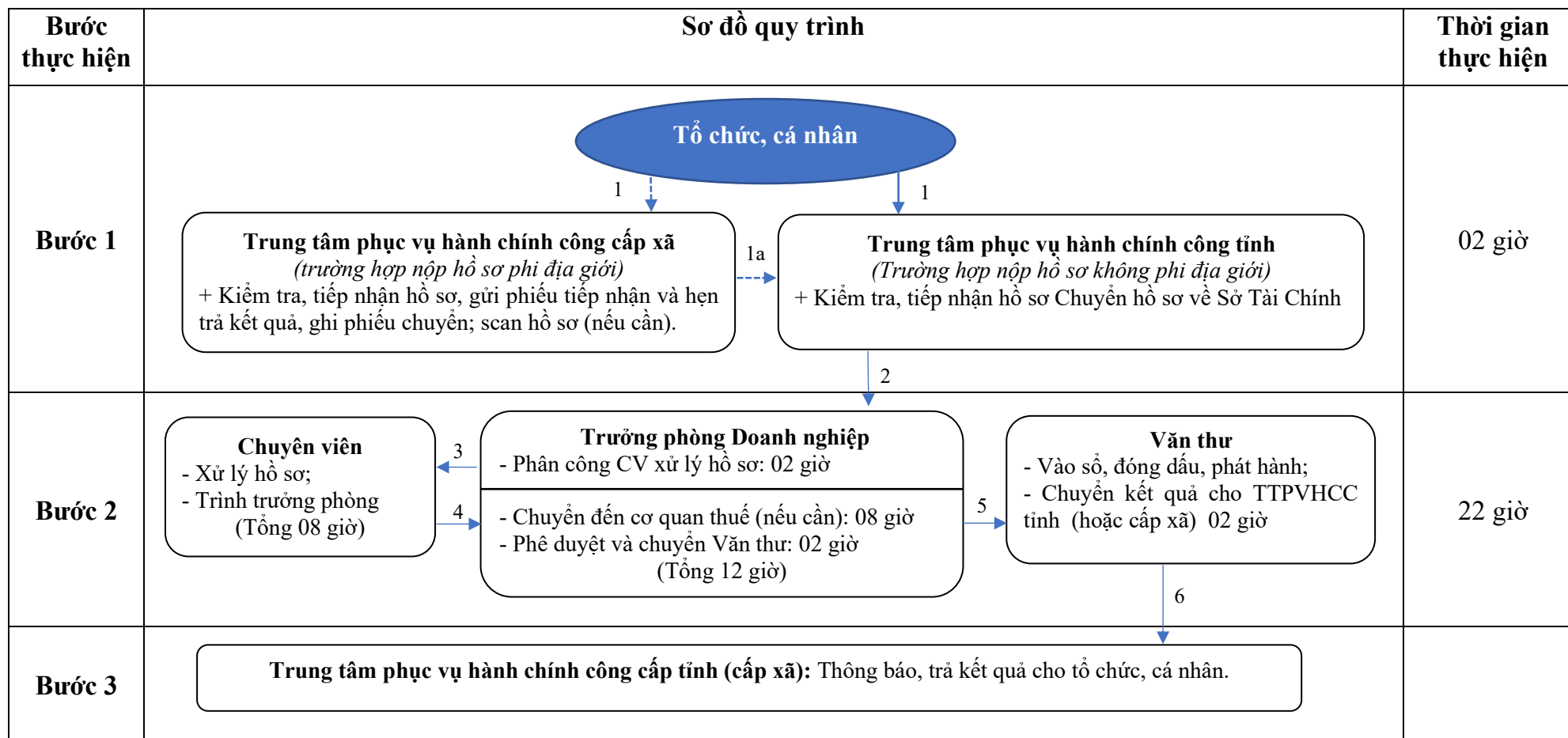
15. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế

Mã số TTHC: 2.001954

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (nếu cần): 08 giờ 2. Quyết định: 02 giờ - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

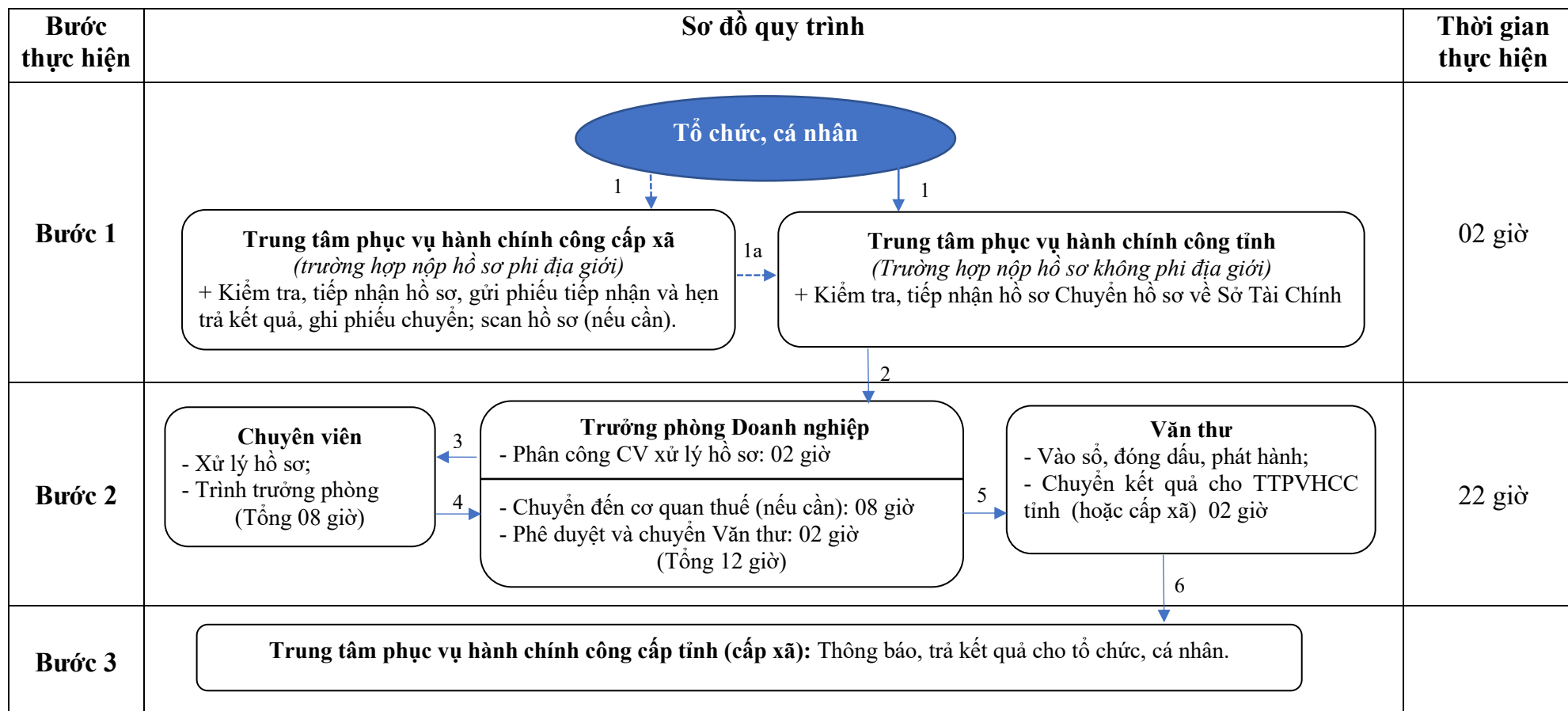
16. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

Mã số TTHC: 2.002069

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyên; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (nếu cần): 08 giờ 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

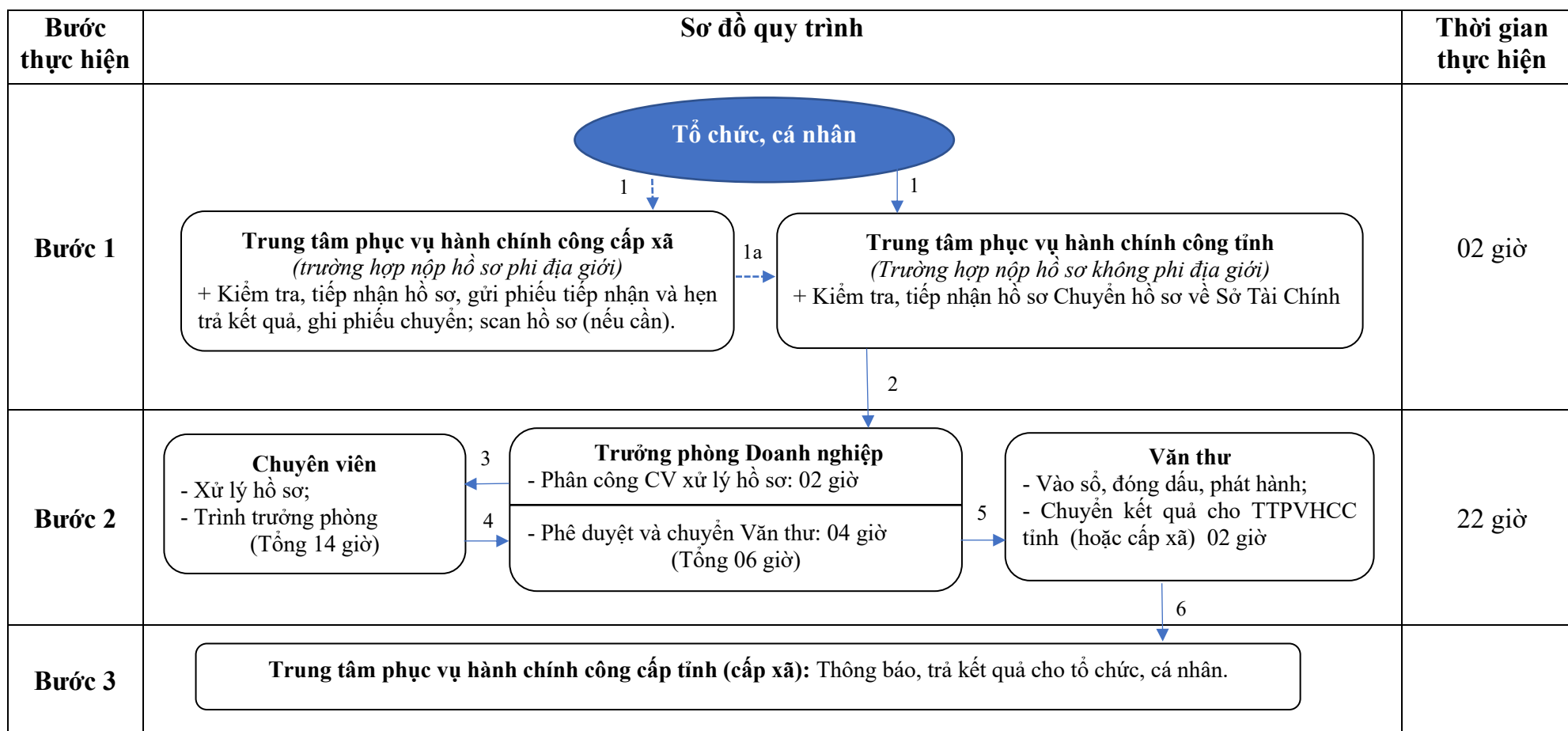
17. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

Mã số TTHC: 2.002070

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

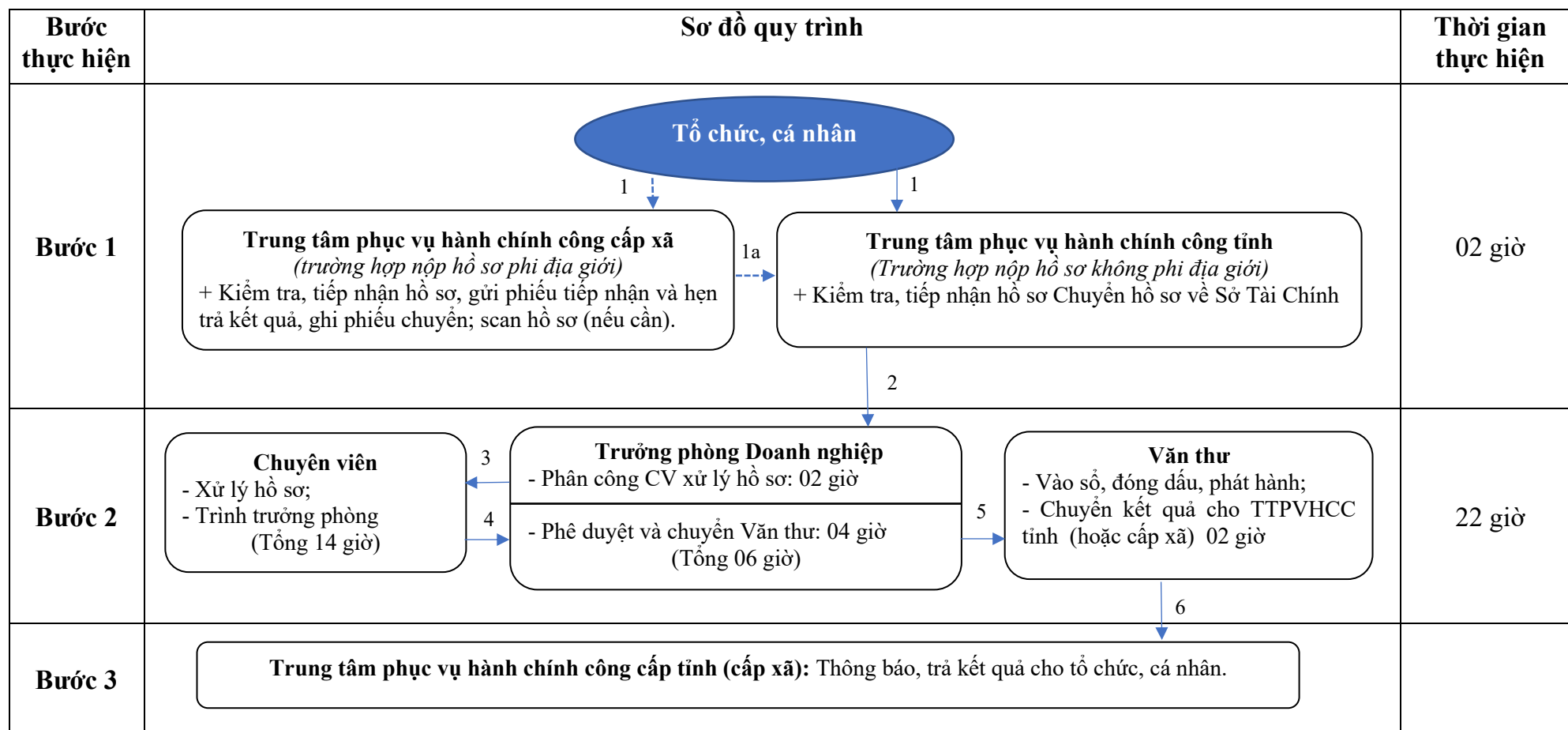
18. Cấp đổi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chuyển sang hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh

Mã số TTHC: 2.002031

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyên; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

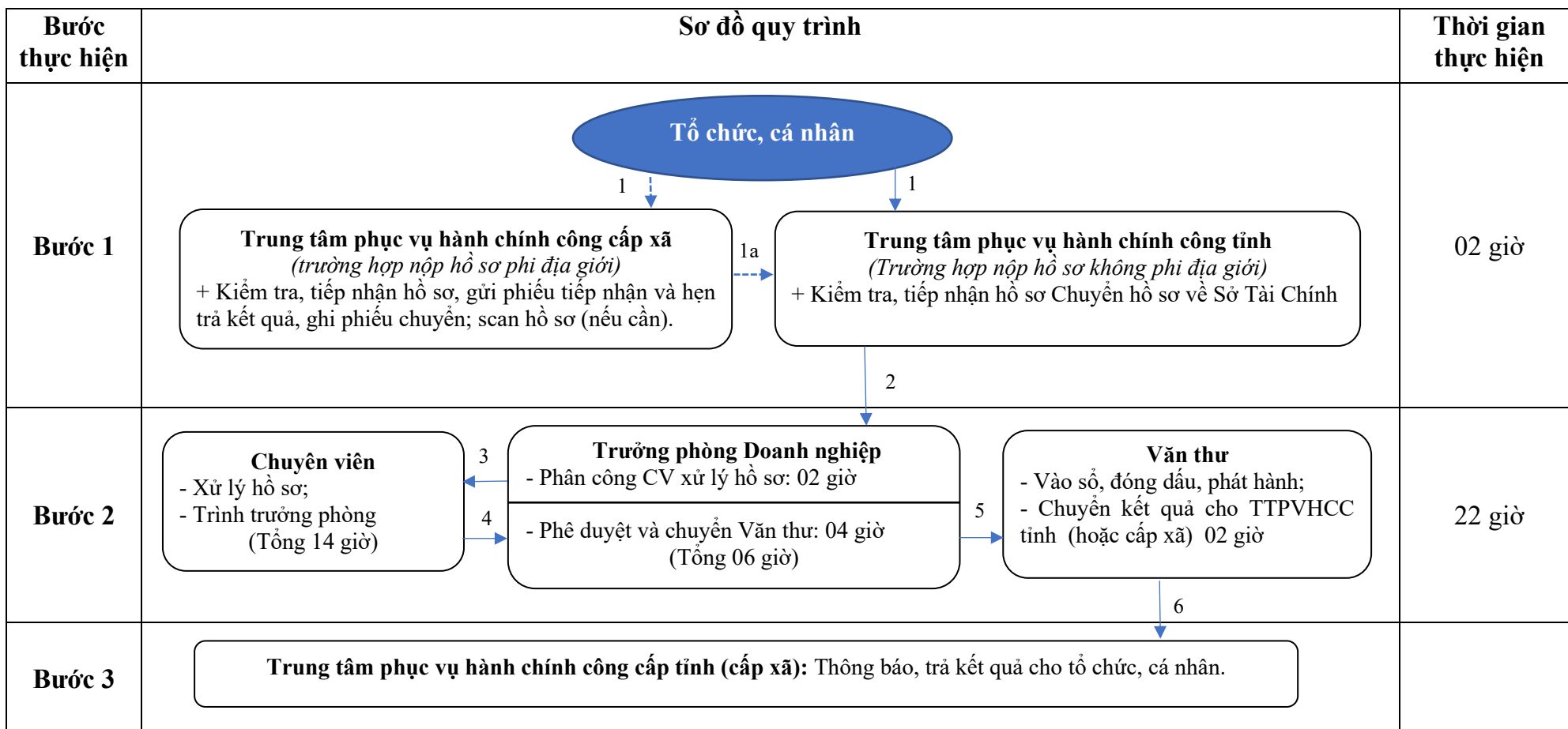
19. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

Mã số TTHC: 2.002045

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (nếu cần): 08 giờ 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

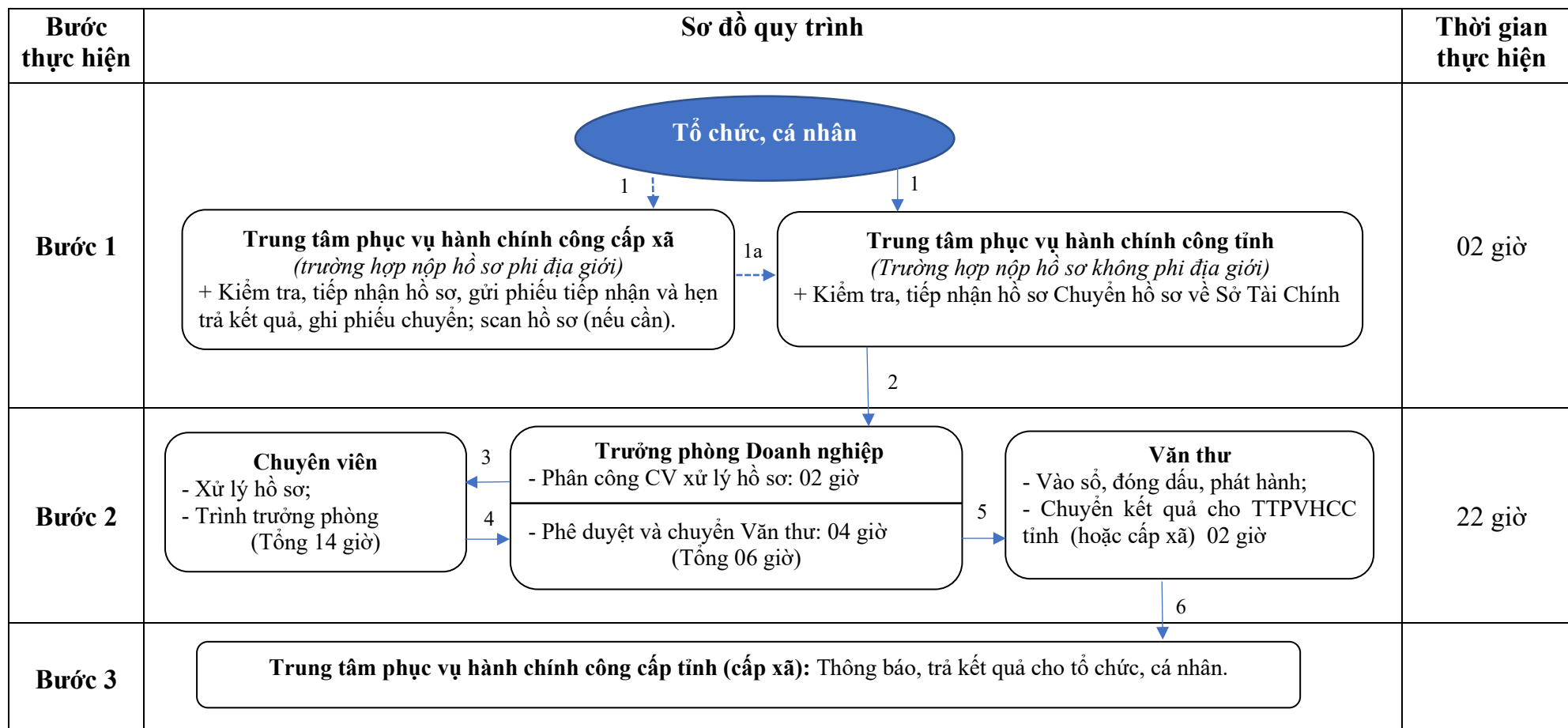
20. Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn là tổ chức, cổ đông là tổ chức nước ngoài

Mã số TTHC: 1.010026

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

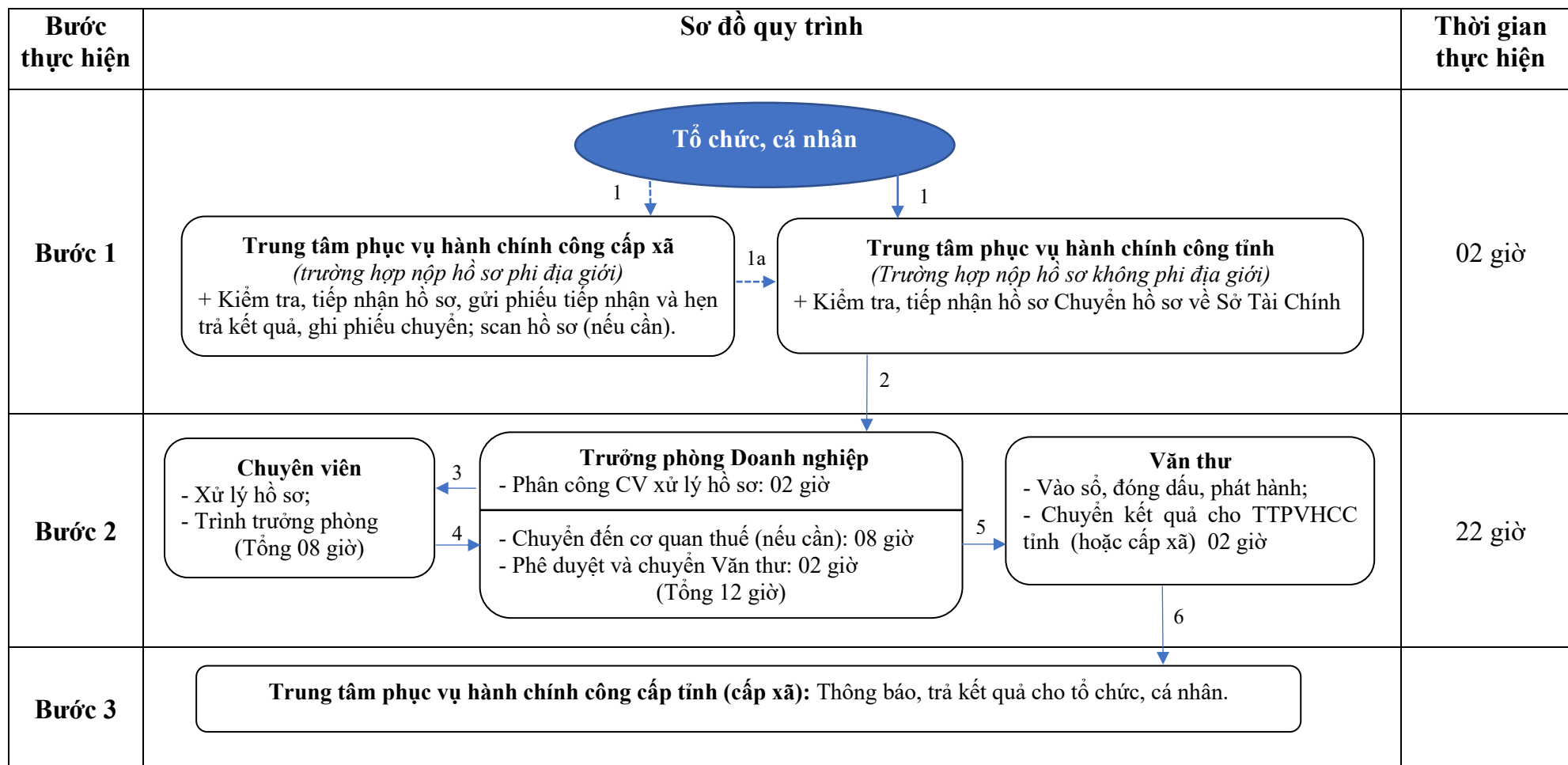
21. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty

Mã số TTHC: 2.002085

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (08 giờ) 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

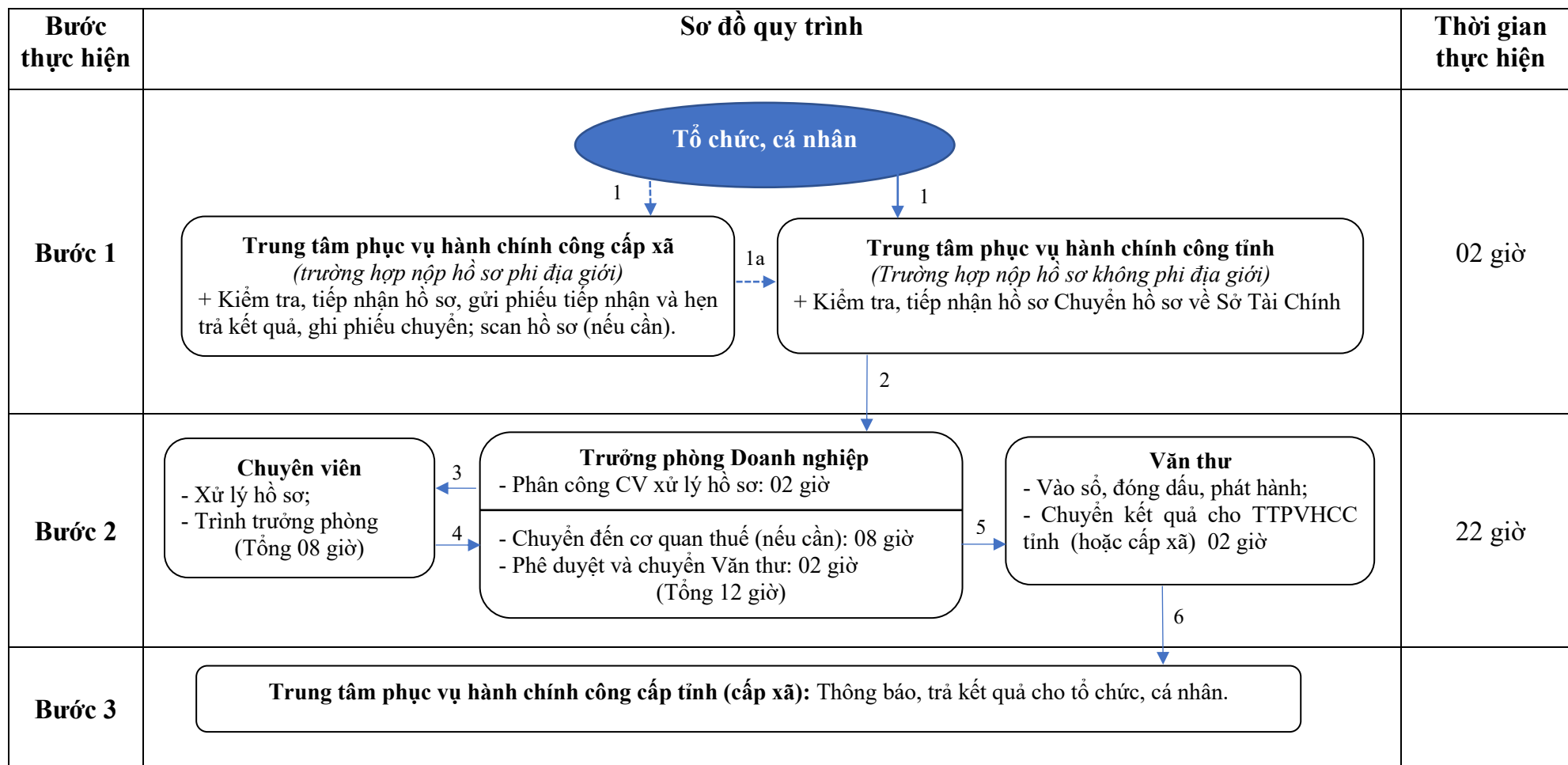
22. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty

Mã số TTHC: 2.002083

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (08 giờ) 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 2.002059

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		22 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (nếu cần): 08 giờ 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

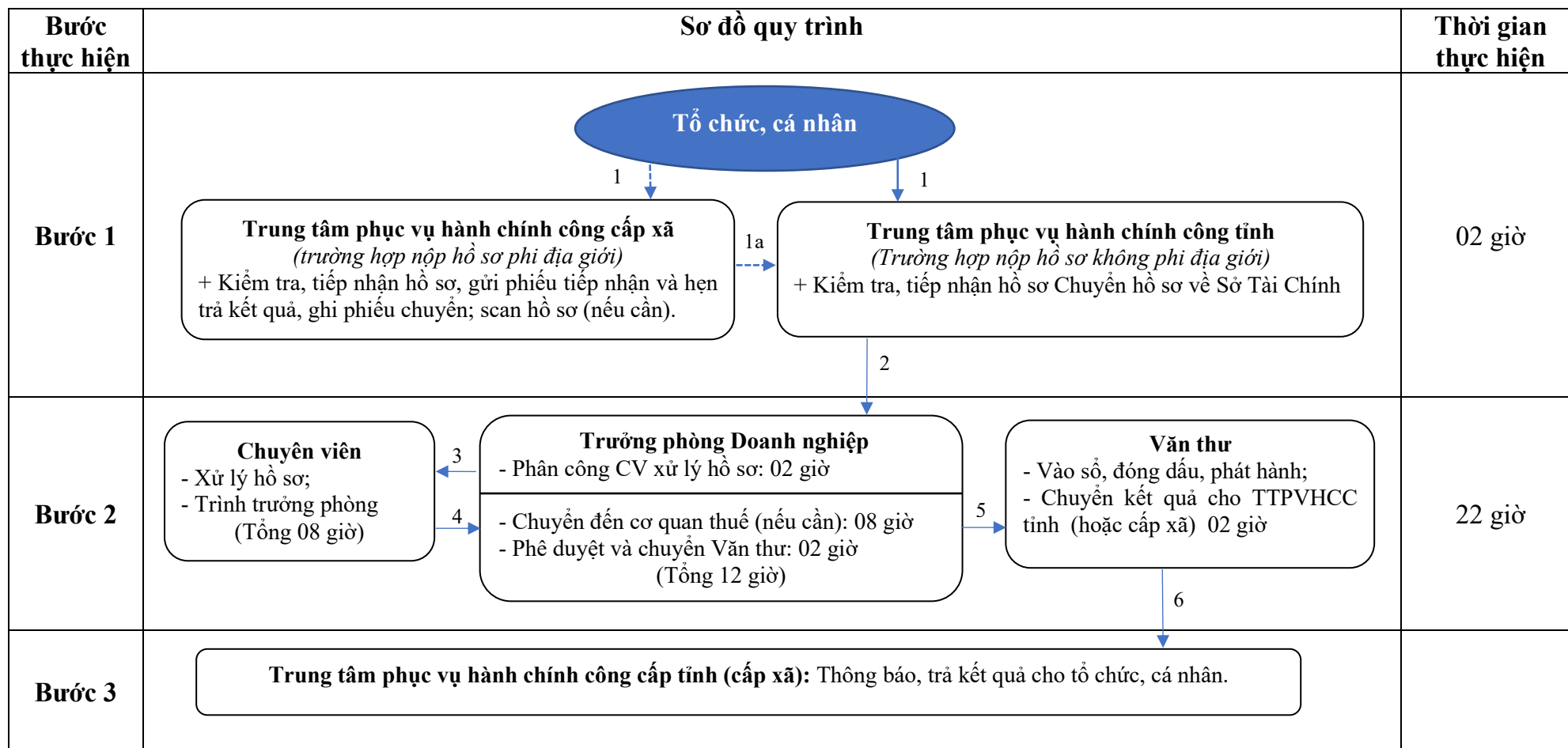
24. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty nhận sáp nhập (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)

Mã số TTHC: 2.002060

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (nếu cần): 08 giờ 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

25. 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)

Mã số TTHC: 2.002057

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) -- 1 --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyên; scan hồ sơ (nếu cần).] A -- 1 --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính] B -.-> 1a C C -- 2 --> D[Trưởng phòng Doanh nghiệp] </pre>	02 giờ
Bước 2	<pre> graph TD D[Trưởng phòng Doanh nghiệp] -- 3 --> E[Chuyên viên - Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng (Tổng 08 giờ)] E -- 4 --> D D -- 5 --> F[Văn thư - Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã) 02 giờ] F -- 6 --> G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã)] </pre>	22 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (nếu cần): 08 giờ 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

26. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại

Mã số TTHC: 2.002034

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		22 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (nếu cần): 08 giờ 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

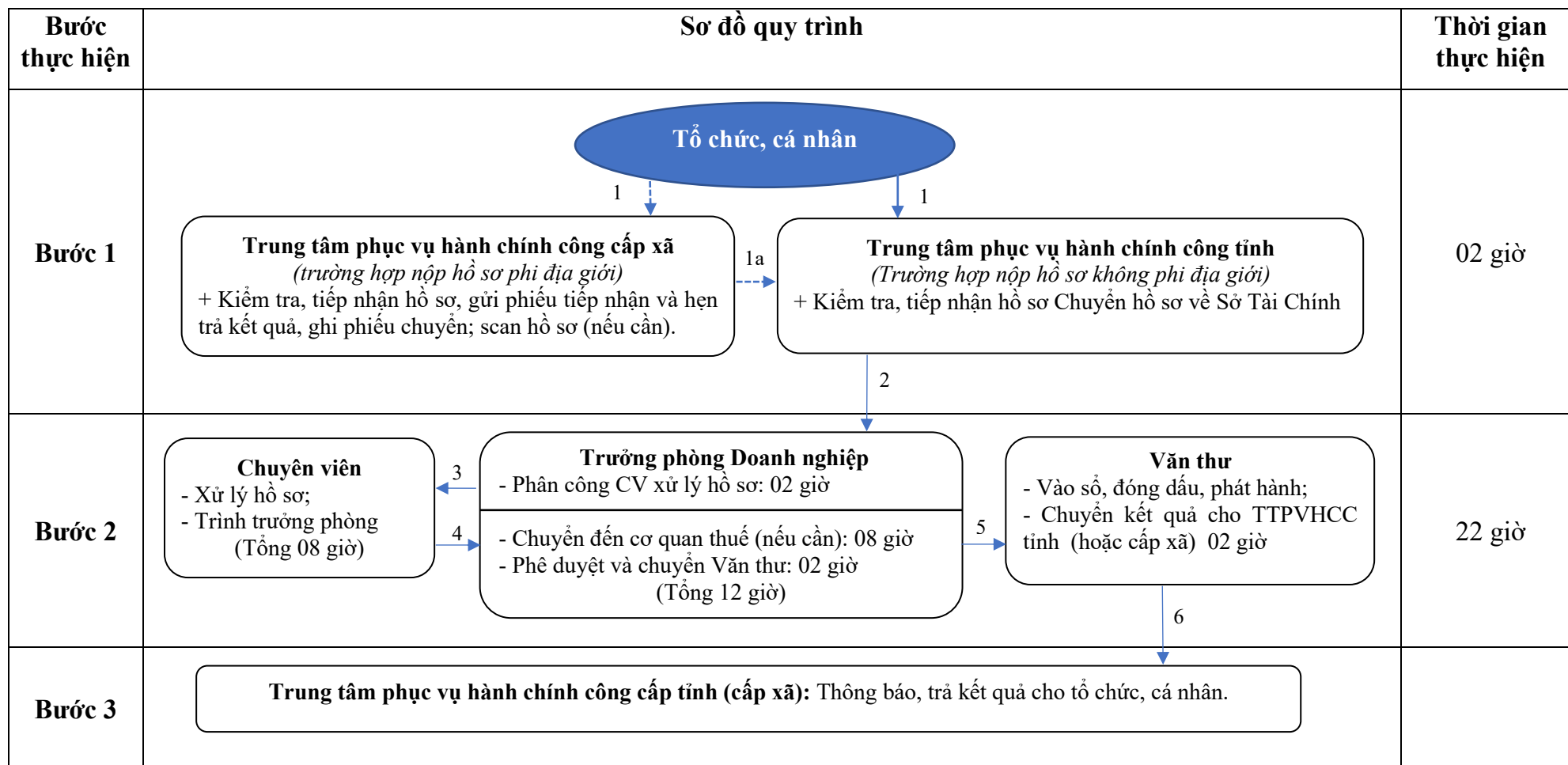
27. Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần

Mã số TTHC: 2.002032

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (nếu cần): 08 giờ 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

28. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên và ngược lại

Mã số TTHC: 2.002033

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
<p>Bước 1</p>		<p>02 giờ</p>
<p>Bước 2</p>		<p>22 giờ</p>
<p>Bước 3</p>		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (nếu cần): 08 giờ 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

29. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác

Mã số TTHC: 2.002018

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày × 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
<p>Bước 1</p>		<p>01 giờ</p>
<p>Bước 2</p>		<p>07 giờ</p>
<p>Bước 3</p>		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	01 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	04 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	01 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	01 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

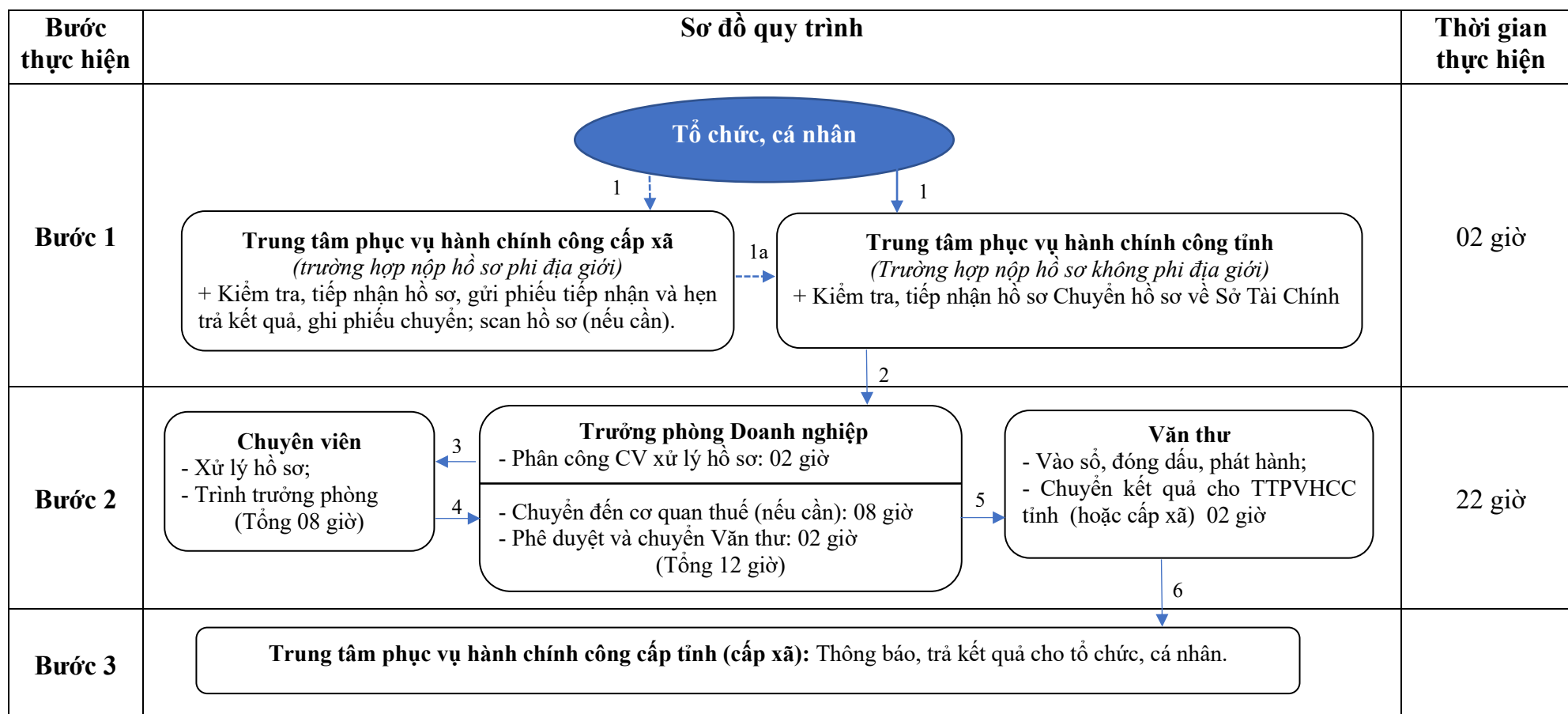
30. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

Mã số TTHC: 2.002017

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế (nếu cần): 08 giờ 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

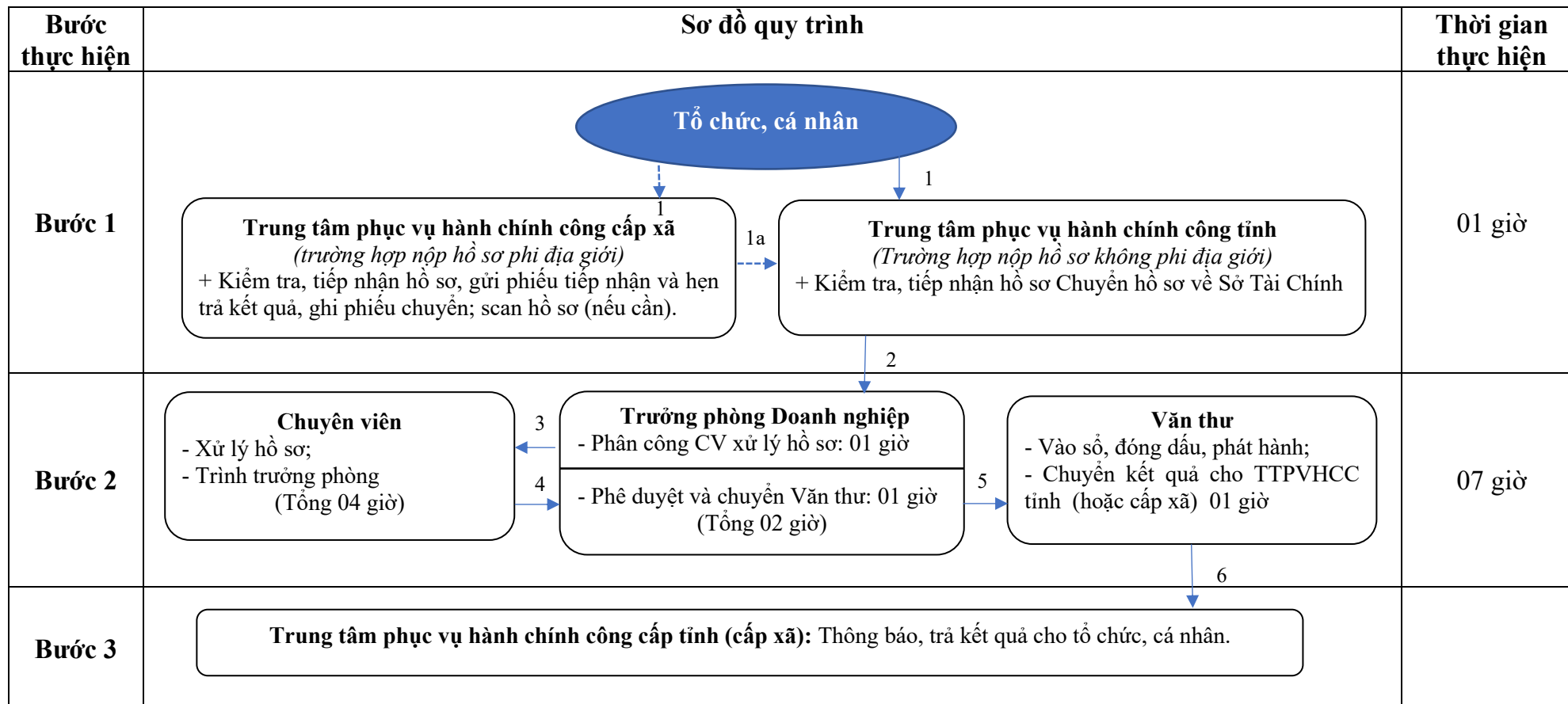
31. Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp

Mã số TTHC: 2.002015

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày × 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	01 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	04 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	01 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	01 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

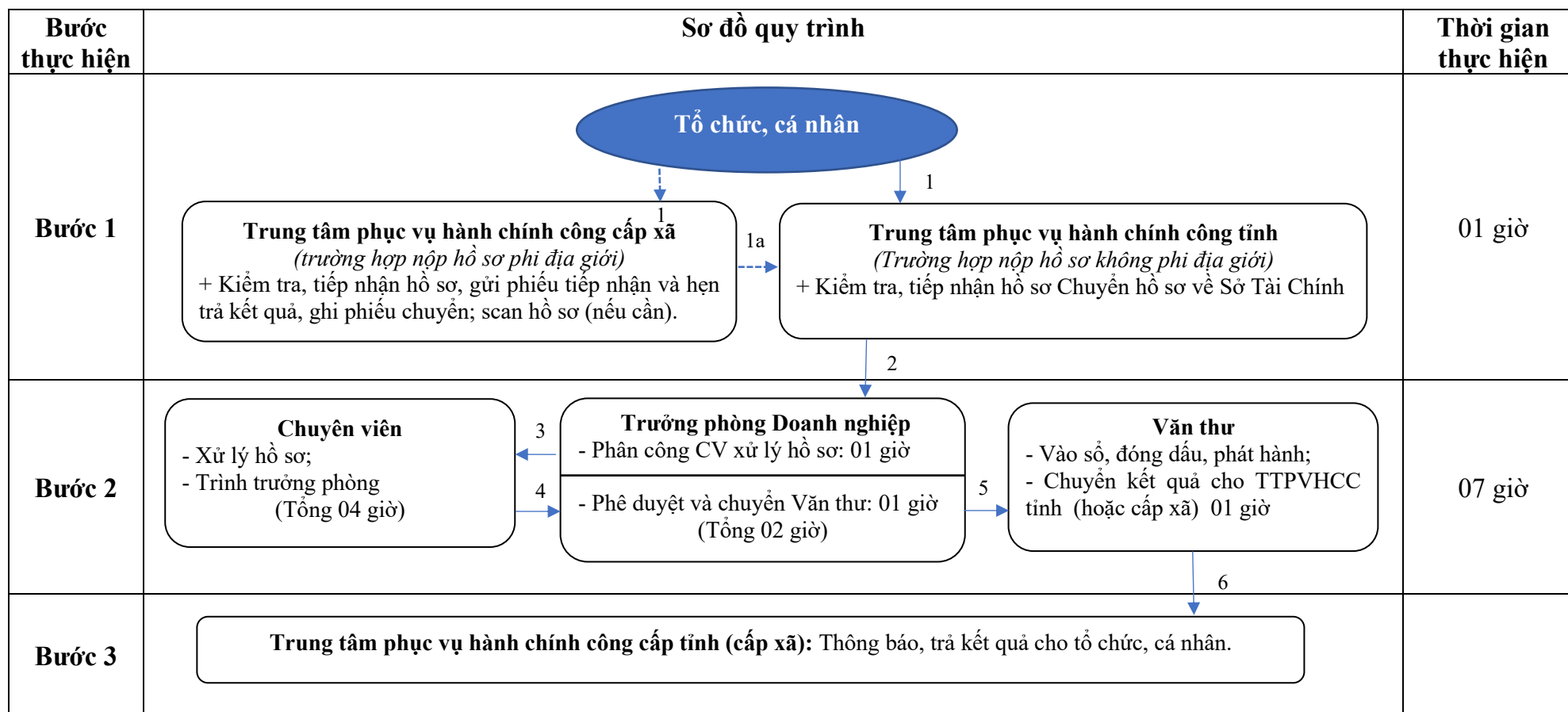
32. Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với doanh nghiệp, chi nhánh, địa điểm kinh doanh, thông báo tạm ngừng hoạt động, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo đối với văn phòng đại diện

Mã số TTHC: 2.002029

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày × 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	01 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	04 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	01 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	01 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

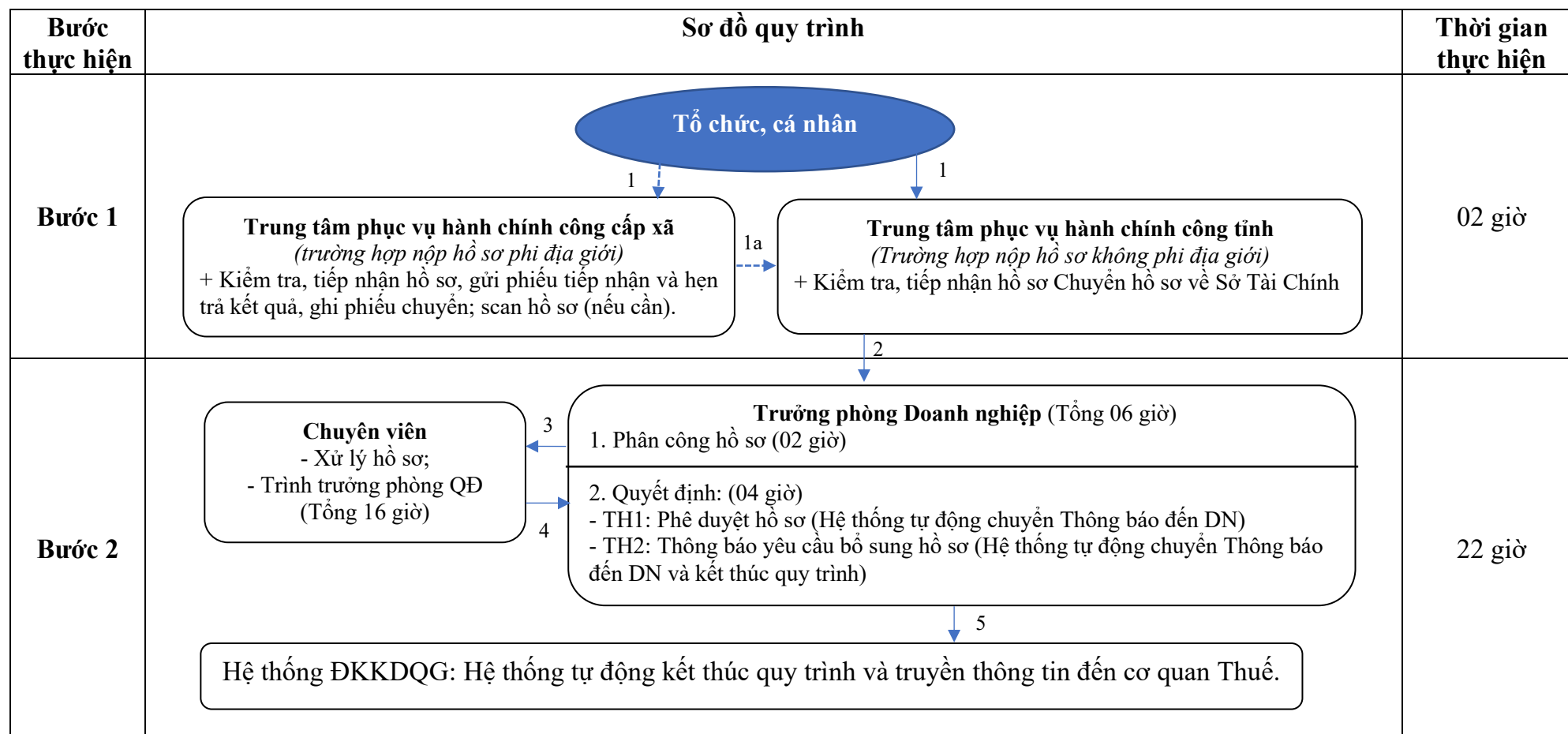
Mã số TTHC: 2.002023

a) Trường hợp 1: Thông báo việc giải thể doanh nghiệp

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

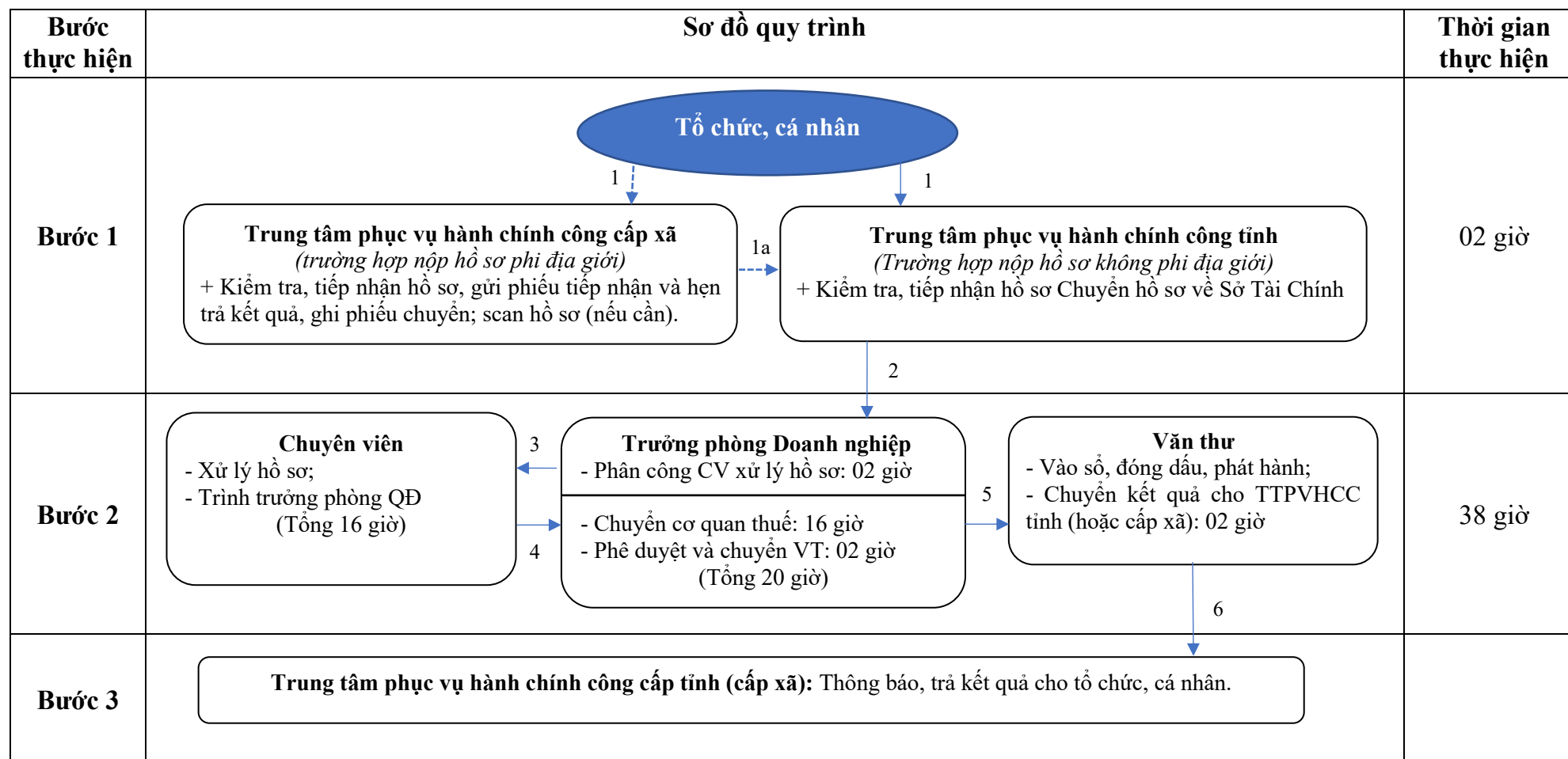
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần).</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	16 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	<p>Quyết định:</p> <p>- TH1: Phê duyệt hồ sơ (Hệ thống tự động chuyển Thông báo đến DN) - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i></p>	04 giờ	Hồ sơ được đăng tải; DN được thông báo và chuyển tình trạng; Gửi thông tin về việc giải thể cho Cơ quan thuế
		Hệ thống ĐKKDQG	Hệ thống tự động kết thúc quy trình và truyền thông tin đến cơ quan Thuế.		

b) Trường hợp 2: Đăng ký giải thể doanh nghiệp

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 8 giờ = 40 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần).</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định 	16 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	<p>1. Chuyển cơ quan thuế: 16 giờ</p> <p>2. Quyết định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TH1: Phê duyệt hồ sơ - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <p><i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i></p>	18 giờ	Hồ sơ được đăng tải; DN được thông báo và chuyển tình trạng; Gửi thông tin về việc giải thể cho Cơ quan thuế
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình.</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

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

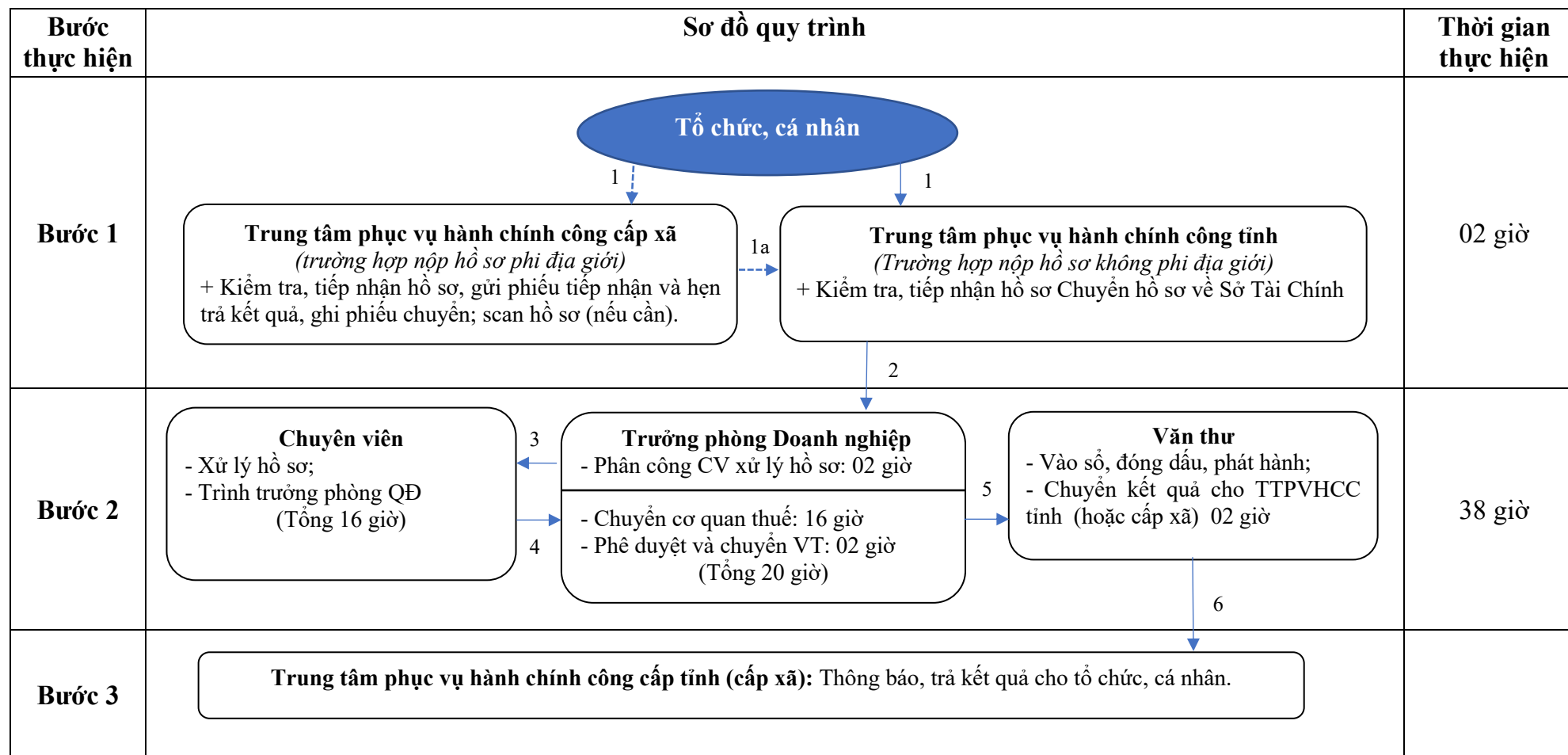
Mã số TTHC: 2.002020

a) Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 8 giờ = 40 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	16 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Chuyển cơ quan thuế: 16 giờ 2. Quyết định: - TH1: Phê duyệt hồ sơ - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	18 giờ	Hồ sơ được đăng tải; DN được thông báo và chuyển tình trạng; Gửi thông tin về việc giải thể cho Cơ quan thuế
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

b) Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		22 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyên; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyên Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

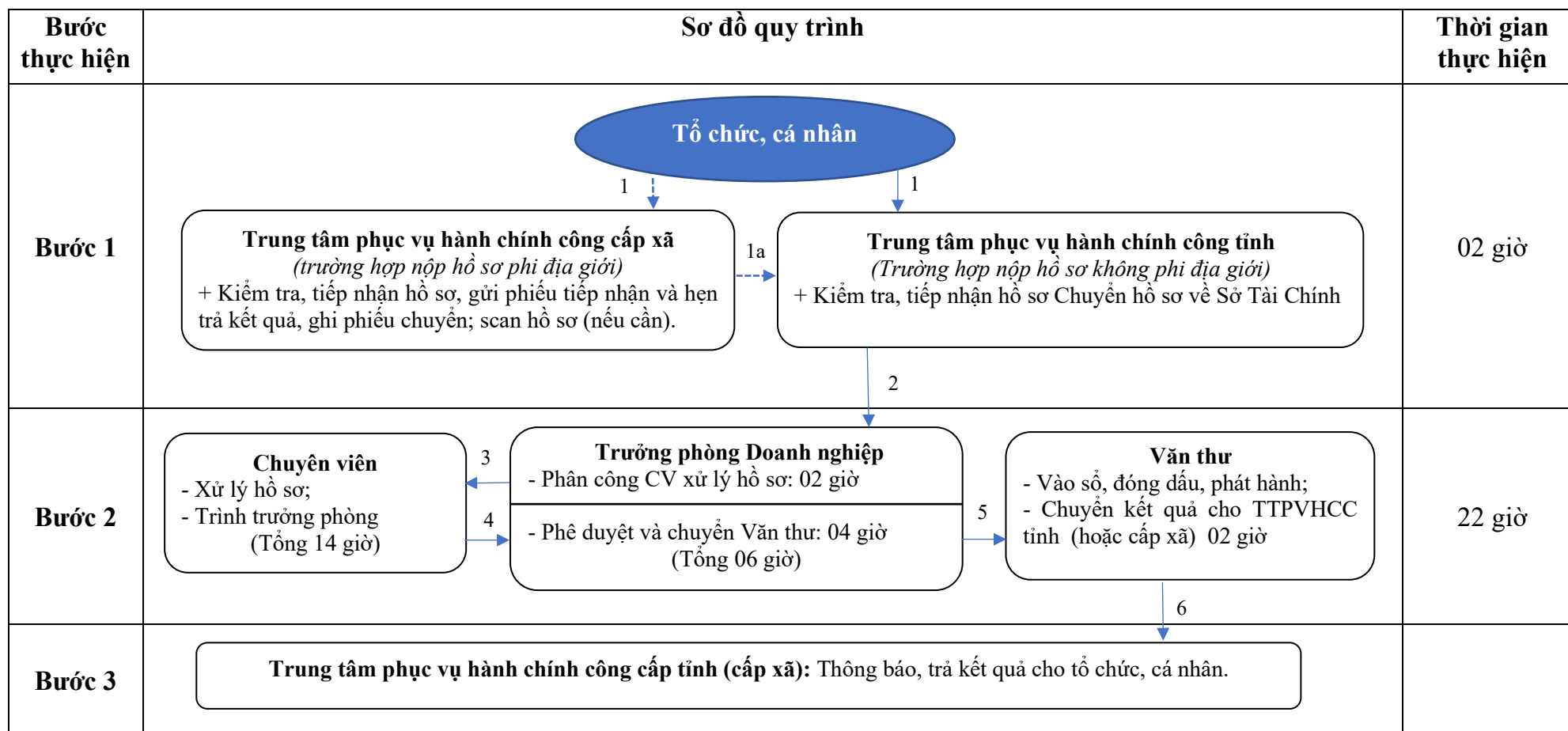
35. Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp, hiệu đính thông tin trên Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh và các thông tin về đăng ký doanh nghiệp lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

Mã số TTHC: 2.002016

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyên; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyên Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

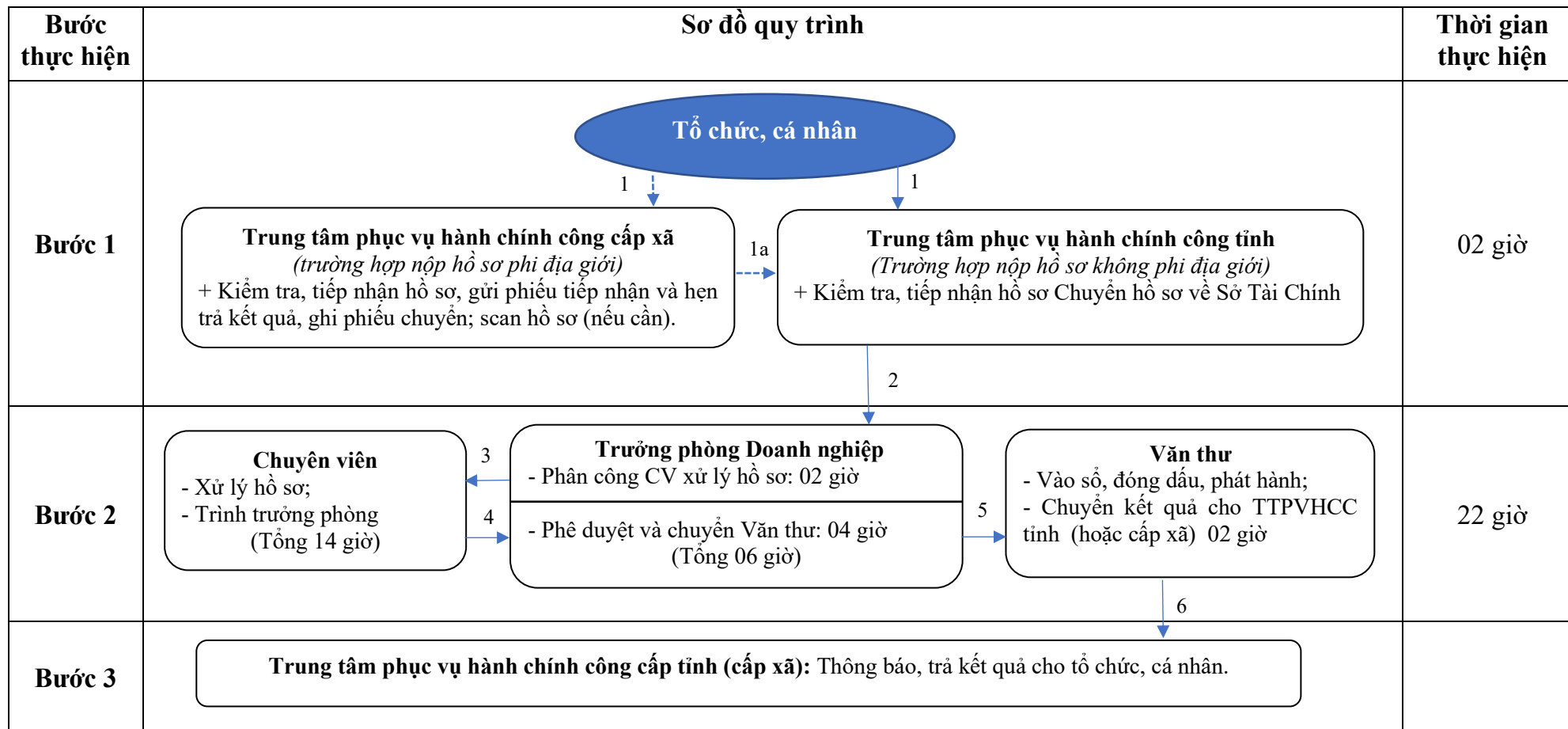
36. Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường

Mã số TTHC: 2.000368

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyên; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyên Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

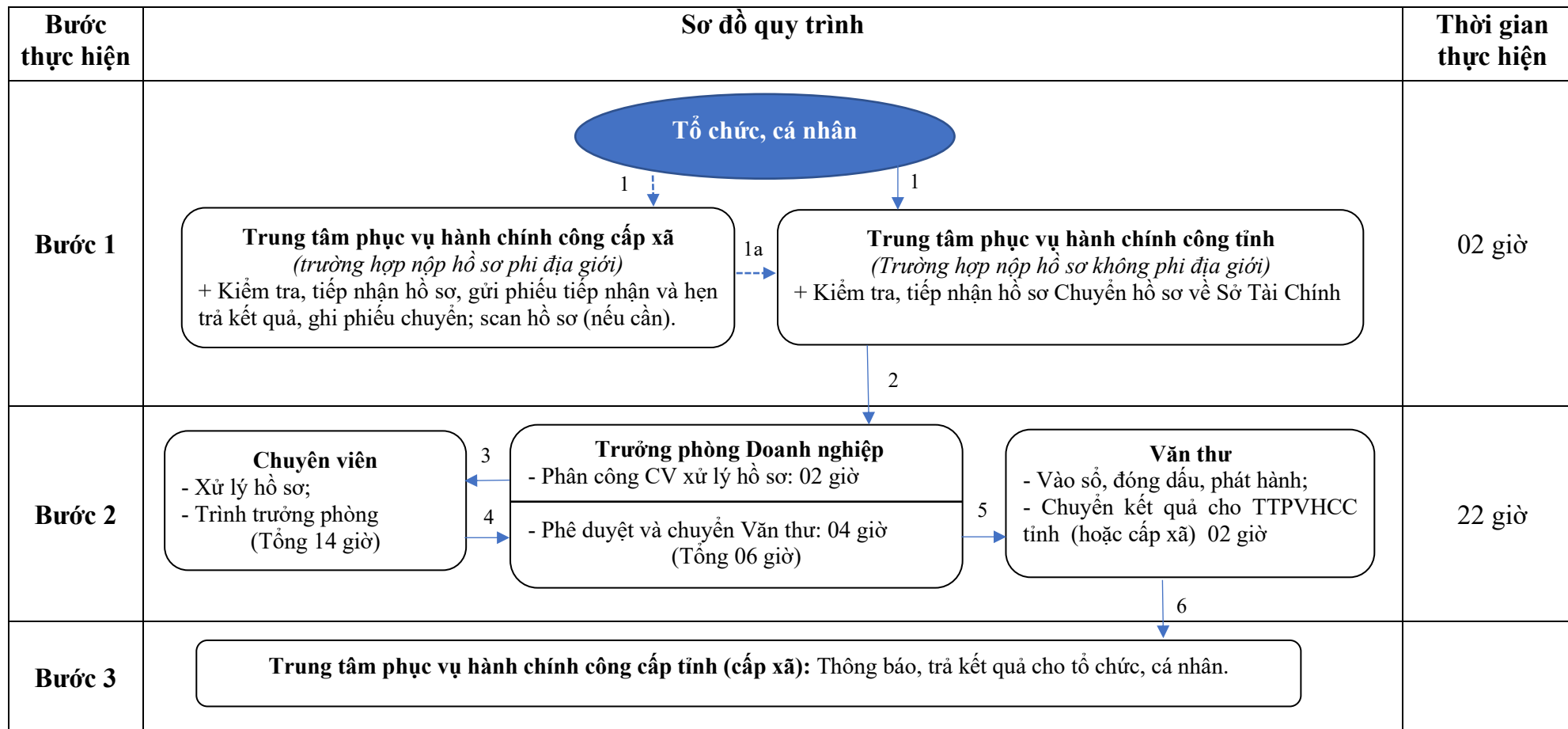
37. Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội

Mã số TTHC: 2.000416

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyên; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyên Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

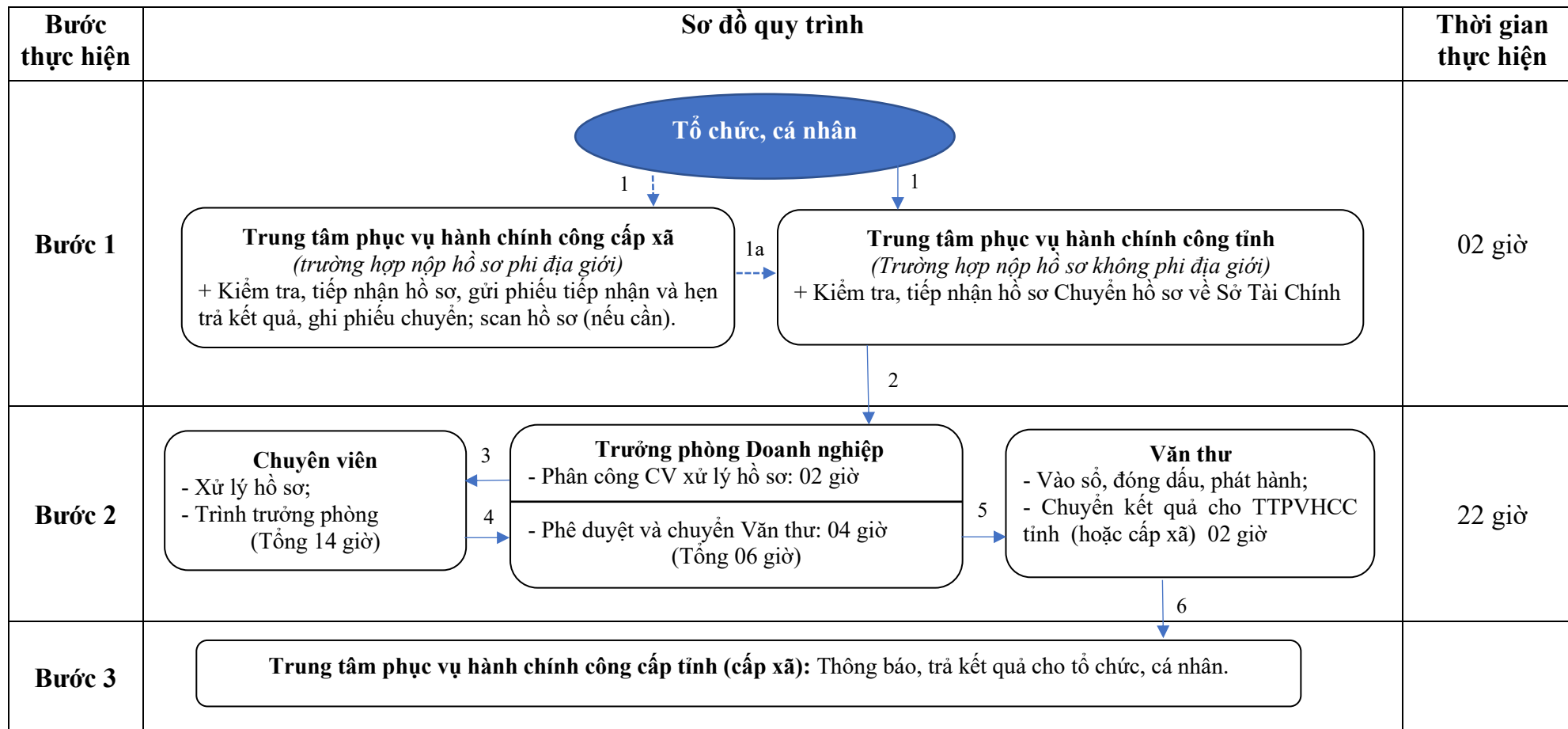
38. Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội

Mã số TTHC: 2.000375

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyên; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyên Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

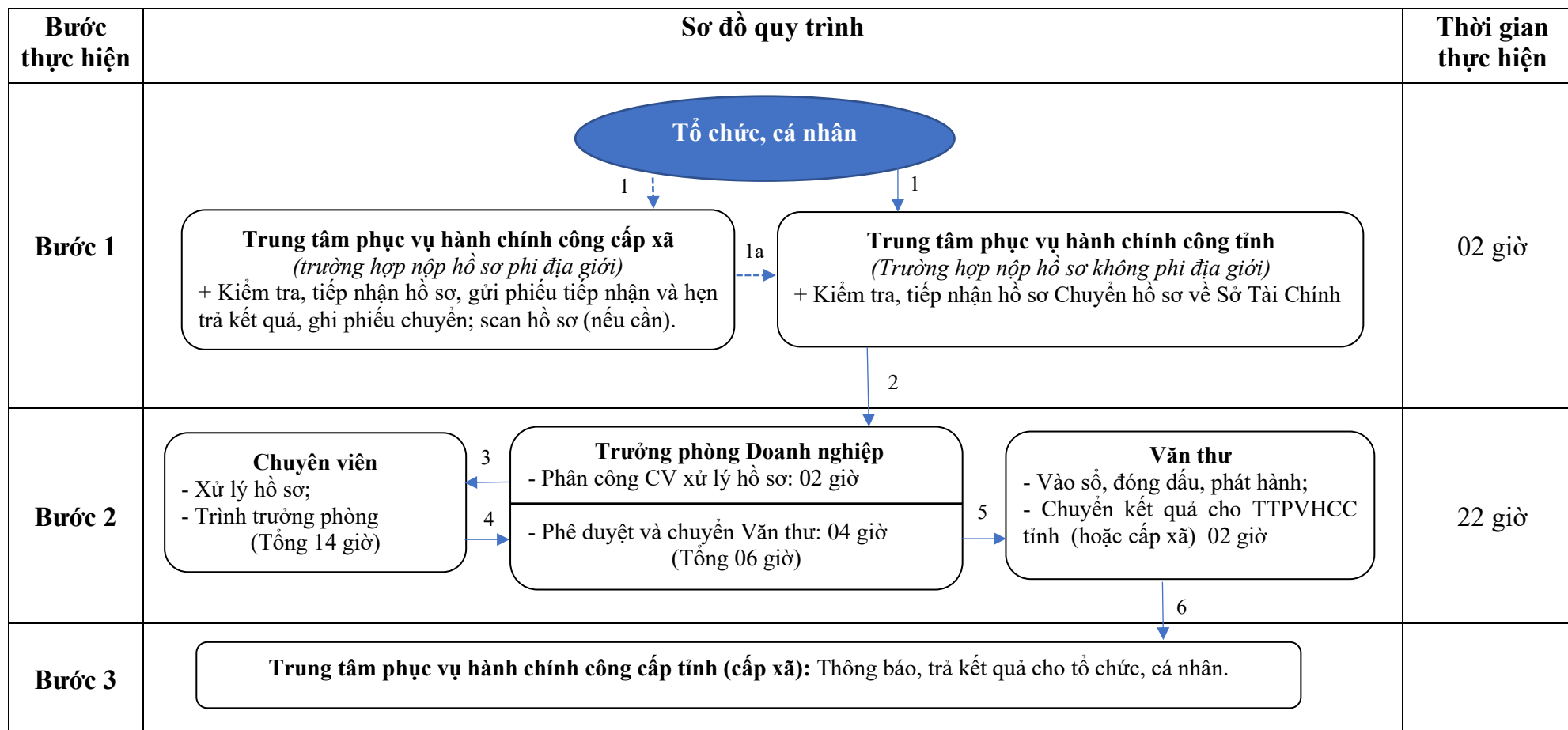
39. Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty, công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

Mã số TTHC: 1.010029

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyên; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyên Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

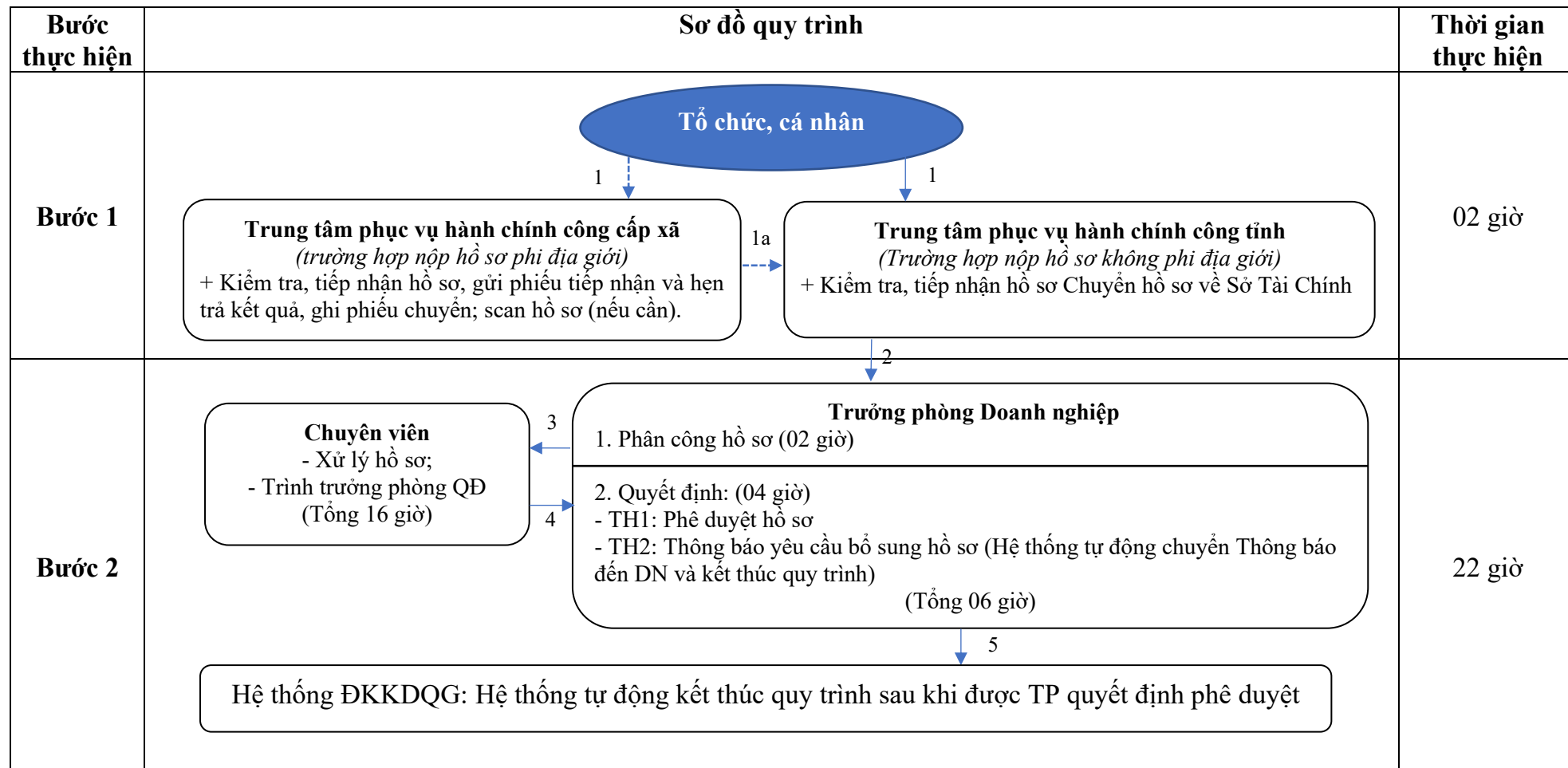
40. Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp

Mã số TTHC: 1.010010

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần).</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	16 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	<p>Quyết định: - TH1: Phê duyệt hồ sơ - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ</p> <p><i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i></p>	04 giờ	Thông báo về việc dừng thực hiện thủ tục ĐKDN và hủy hồ sơ/Thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ
		Hệ thống ĐKKDQG	Hệ thống tự động gửi Thông báo đến DN và kết thúc quy trình sau khi được TP quyết định phê duyệt.		

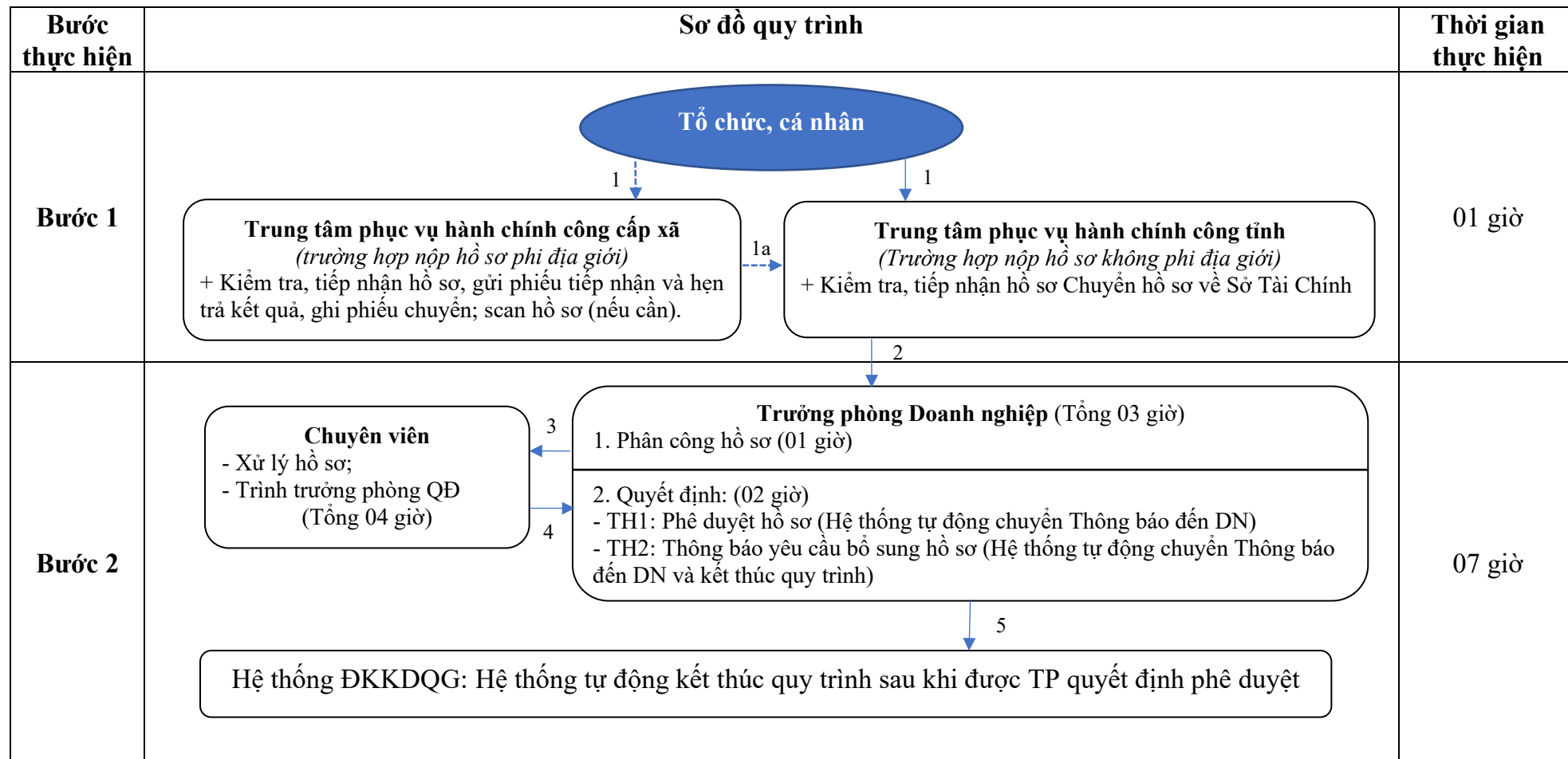
41. Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp

Mã số TTHC: 1.010023

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày × 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	01 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	04 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt hồ sơ - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	02 giờ	Tình trạng pháp lý của DN được khôi phục/ Thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ
		Hệ thống ĐKKDQG	Hệ thống tự động gửi Thông báo đến DN, gửi thông tin đến Cơ quan thuế và kết thúc quy trình sau khi được TP quyết định phê duyệt.		

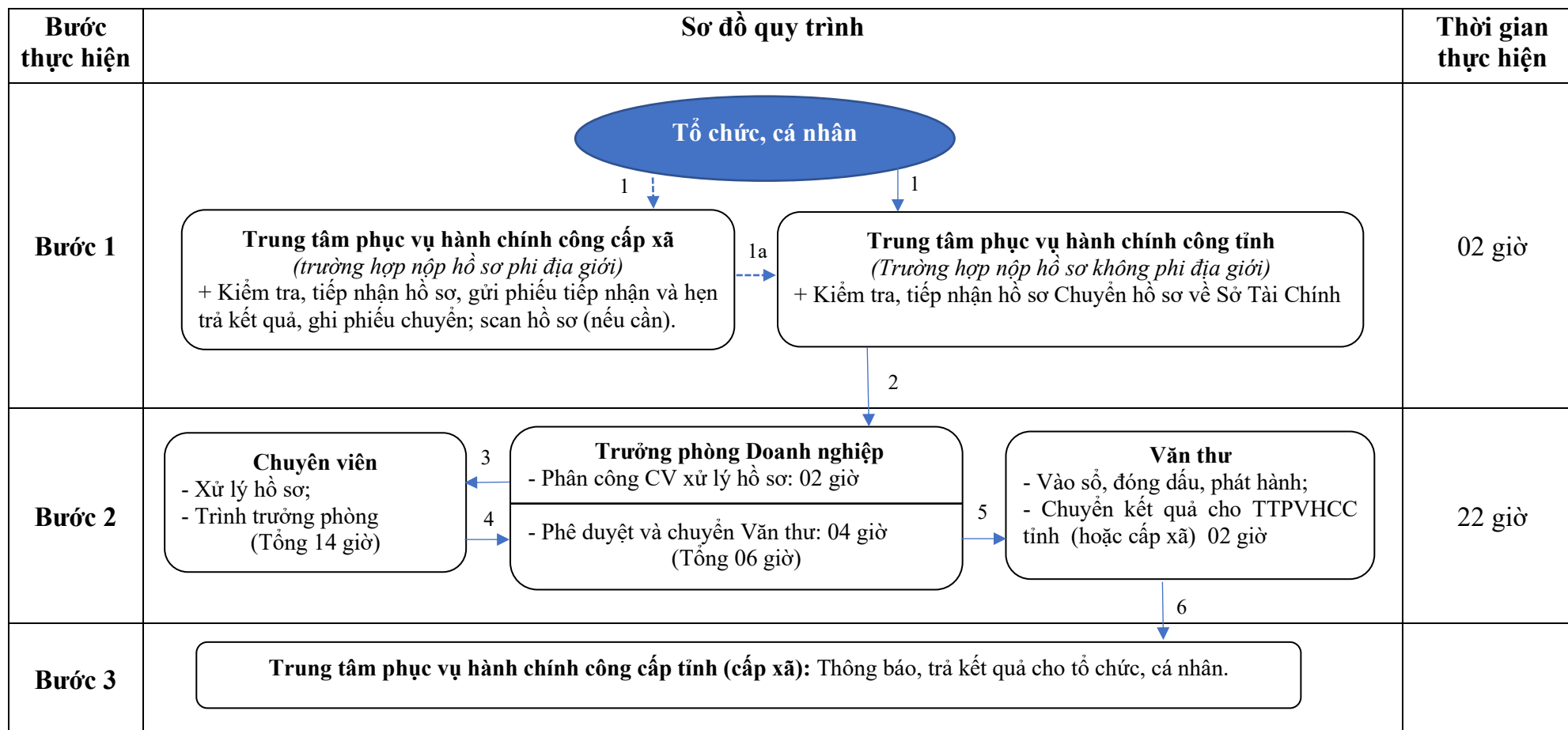
42. Đề nghị doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp thay đổi tên doanh nghiệp

Mã số TTHC: 1.005169

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

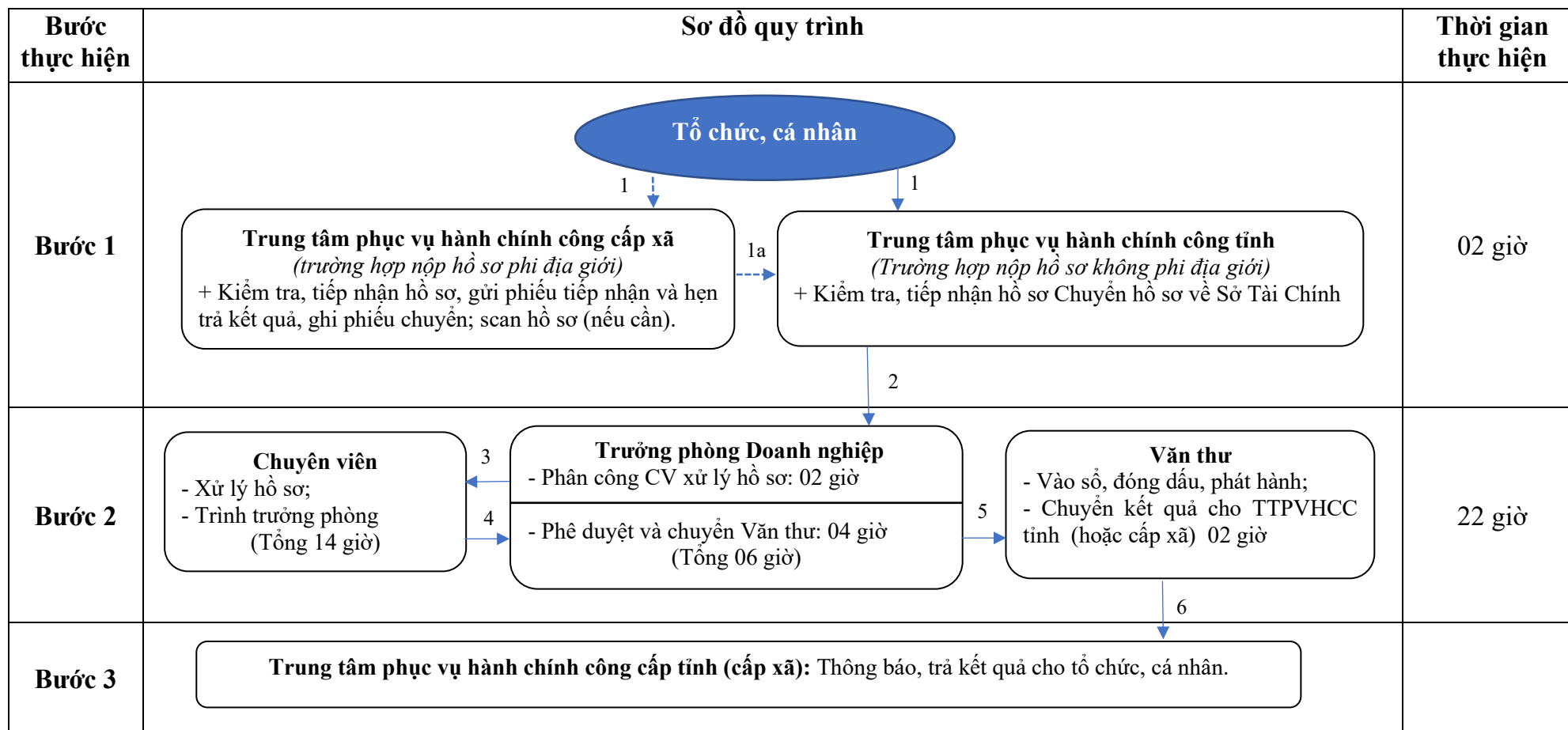
43. Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ là giả mạo

Mã số TTHC: 1.005169

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	1. Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ <i>(LDP chuyển Thông báo qua hệ thống và trả lời thư điện tử tự động đến người nộp hồ sơ; Thông báo này chính là kết quả TTHC mà không cần văn thư đóng dấu do quy trình thực hiện online. Trường hợp này hệ thống tự động kết thúc quy trình và trả Thông báo cho DN)</i>	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

II. Lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa (07 TTHC)

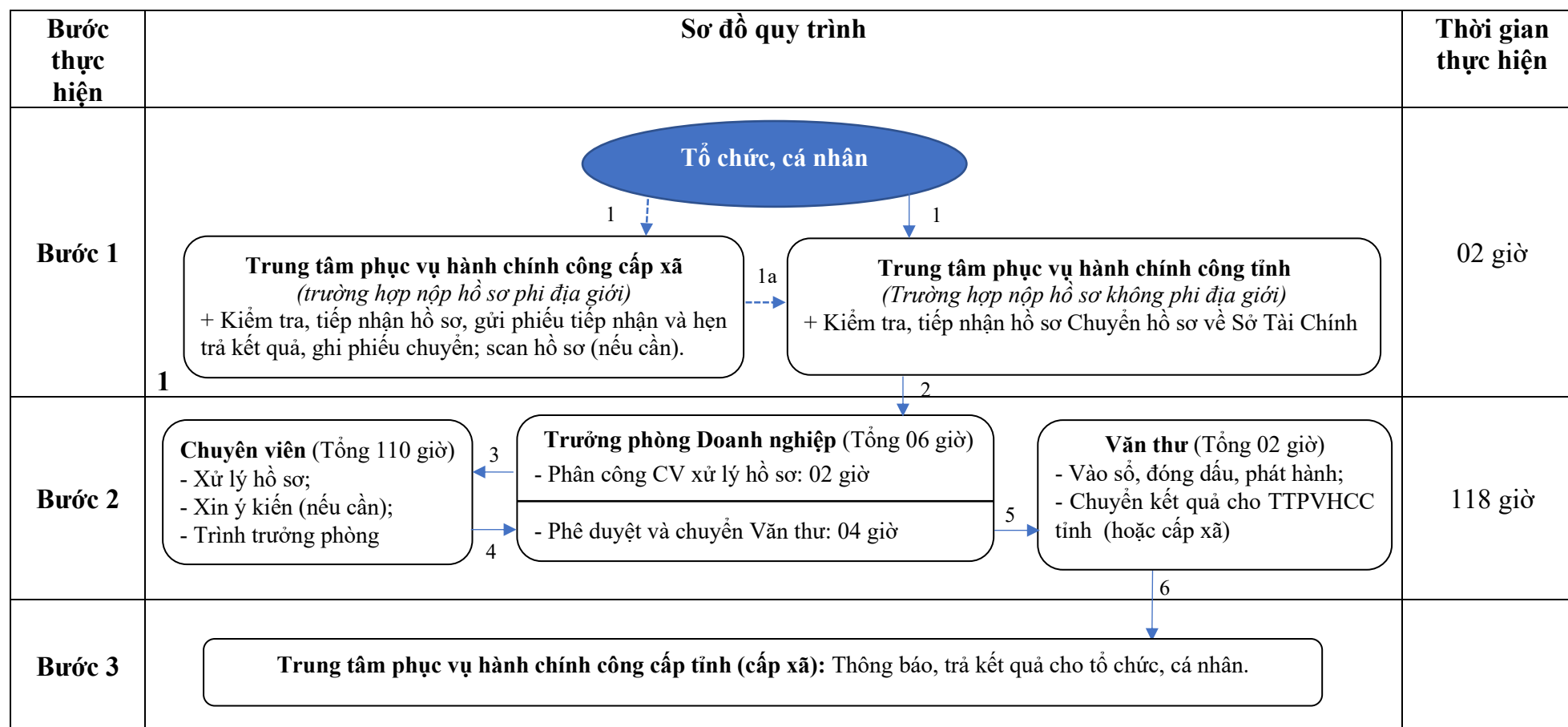
1. Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Mã số TTHC: 2.000024

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Xin ý kiến (nếu cần); - Trình trưởng phòng ra quyết định	110 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Mã số TTTC: 1.000016

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
<p>Bước 1</p> <p>1</p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) -- 1 --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyên; scan hồ sơ (nếu cần).] A -- 1 --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyên hồ sơ về Sở Tài Chính] B -.-> 1a C C -- 2 --> D[Chuyên viên (Tổng 110 giờ) - Xử lý hồ sơ; - Xin ý kiến (nếu cần); - Trình trưởng phòng] D -- 3 --> E[Trưởng phòng Doanh nghiệp (Tổng 06 giờ) - Phân công CV xử lý hồ sơ: 02 giờ - Phê duyệt và chuyển Văn thư: 04 giờ] E -- 4 --> D E -- 5 --> F[Văn thư (Tổng 02 giờ) - Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)] F -- 6 --> G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	<p>02 giờ</p>
<p>Bước 2</p>		<p>118 giờ</p>
<p>Bước 3</p>		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Xin ý kiến (nếu cần); - Trình trưởng phòng ra quyết định	110 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Mã số TTHC: 2.000005

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1 1		02 giờ
Bước 2		118 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Xin ý kiến (nếu cần); - Trình trưởng phòng ra quyết định	110 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Mã số TTHC: 2.002005

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1 1		02 giờ
Bước 2		118 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Xin ý kiến (nếu cần); - Trình trưởng phòng ra quyết định	110 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

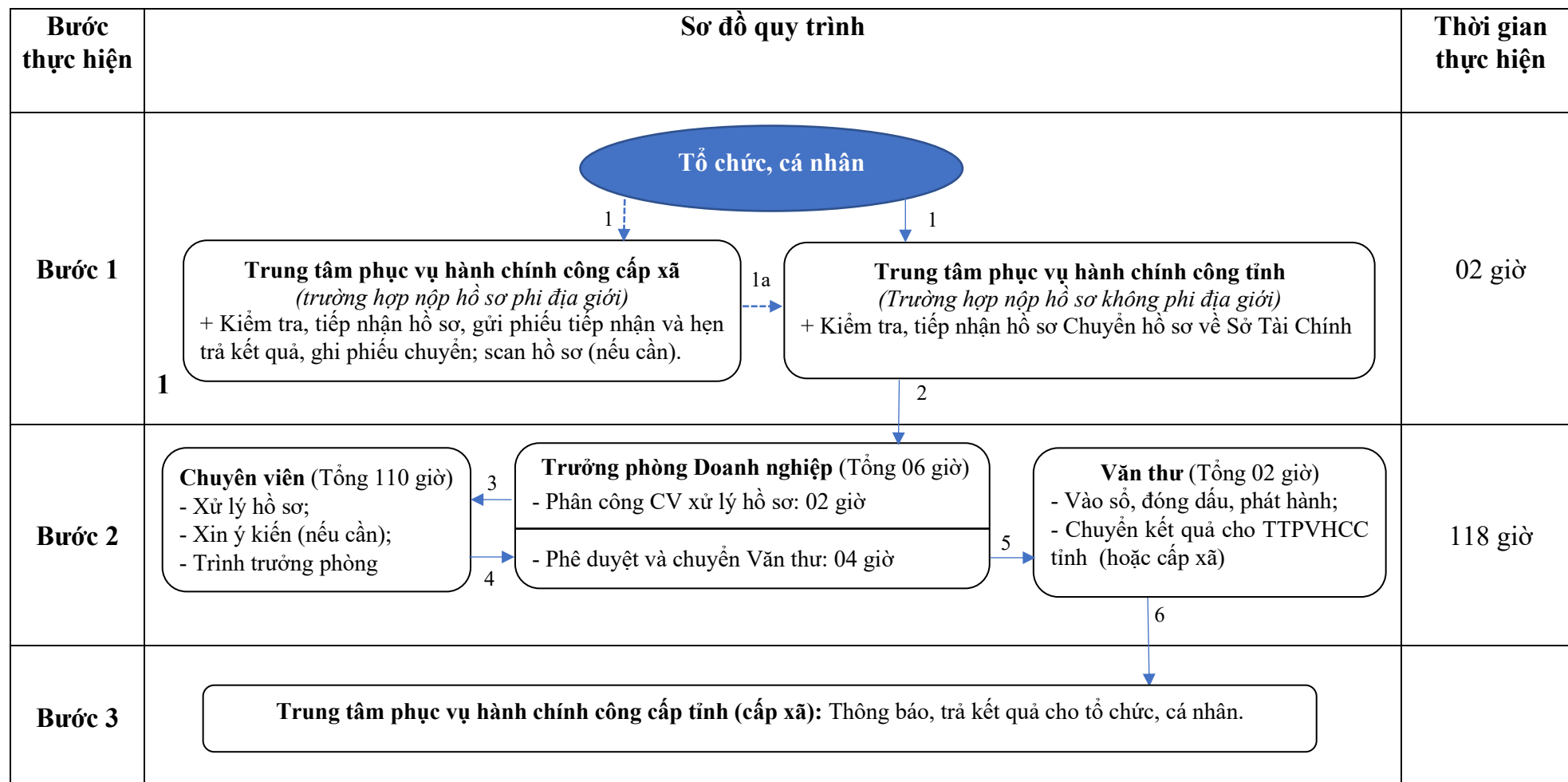
5. Thông báo chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư

Mã số TTHC: 2.002004

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Xin ý kiến (nếu cần); - Trình trưởng phòng ra quyết định	110 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt/ HS được Thông báo đến DN
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

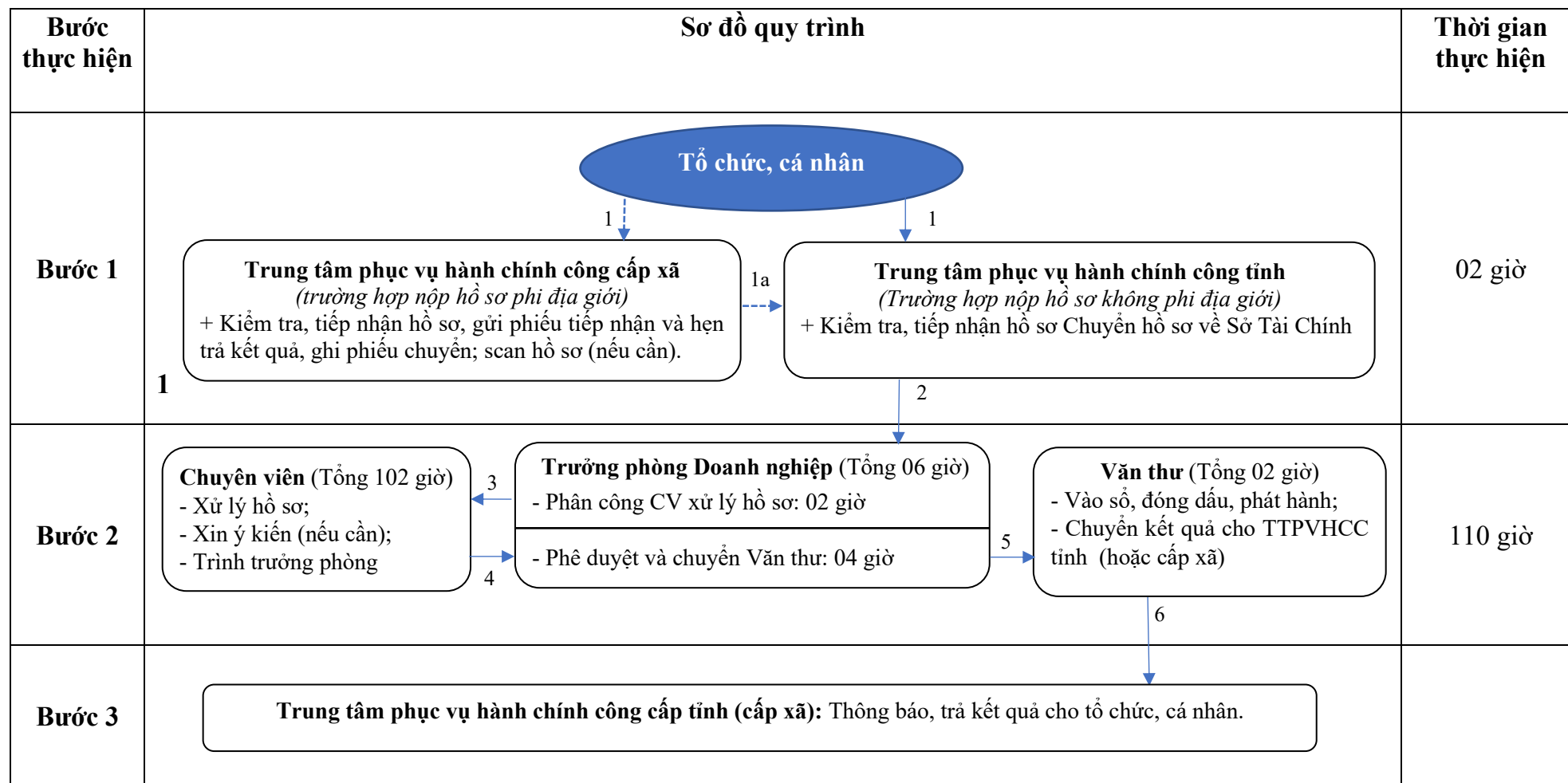
6. Hỗ trợ tư vấn, công nghệ cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hỗ trợ phát triển nguồn nhân lực, hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa khởi nghiệp sáng tạo và tham gia cụm liên kết ngành, chuỗi giá trị

Mã số TTHC: 2.002418

- Thời gian giải quyết theo quy định: 14 ngày × 8 giờ = 112 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Xin ý kiến (nếu cần); - Trình trưởng phòng ra quyết định	102 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	04 giờ	Thông báo phê duyệt hỗ trợ hoặc không đủ điều kiện hỗ trợ/ Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

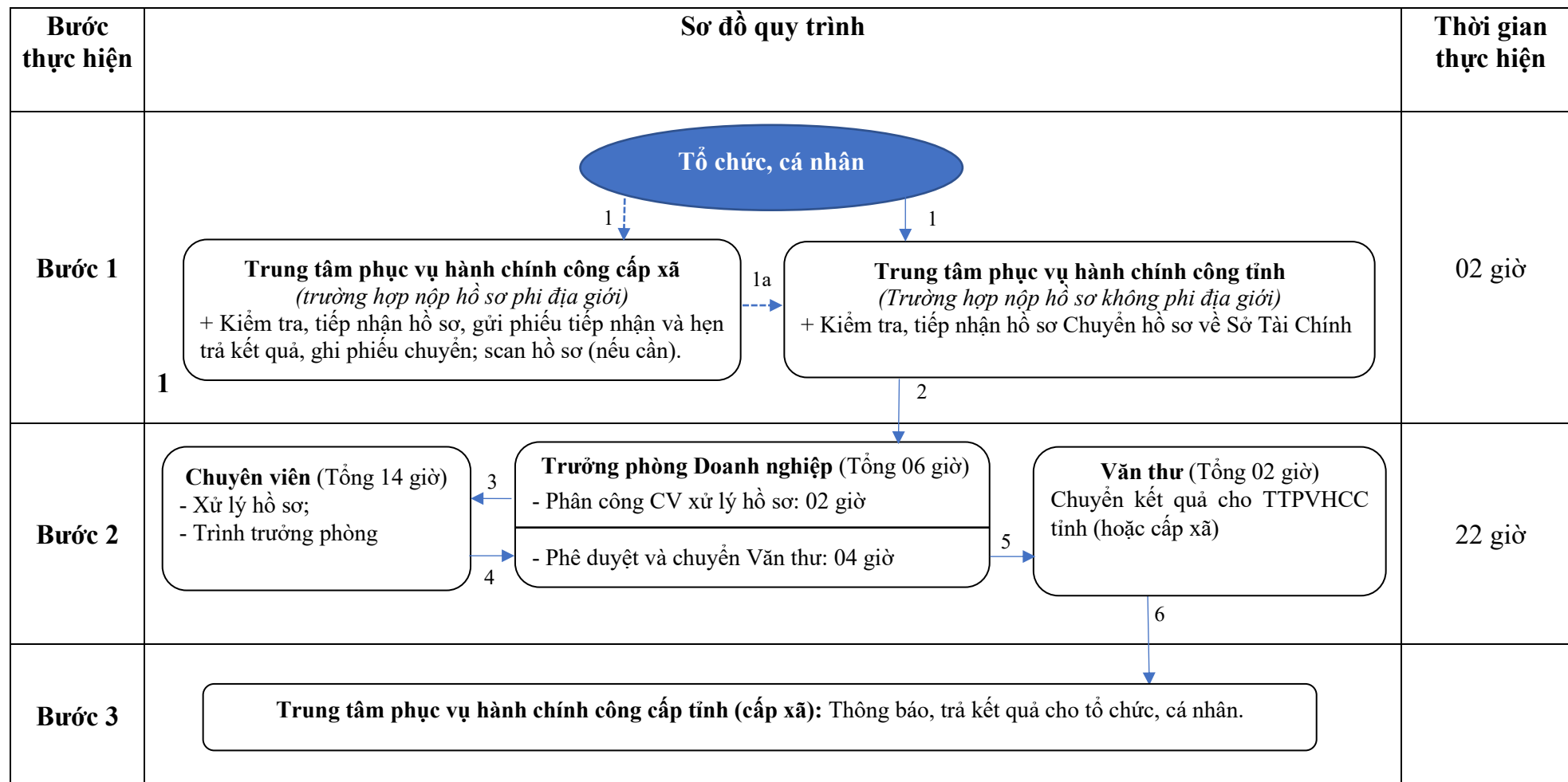
7. Thủ tục hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục chuyển đổi hộ kinh doanh thành doanh nghiệp

Mã số TTTC: 2.001999

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: Phê duyệt và chuyển Văn thư	04 giờ	Hộ kinh doanh hoặc DNNVV nhận được những hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn.
		Văn thư	- Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

III. Lĩnh vực Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (04 TTHC)

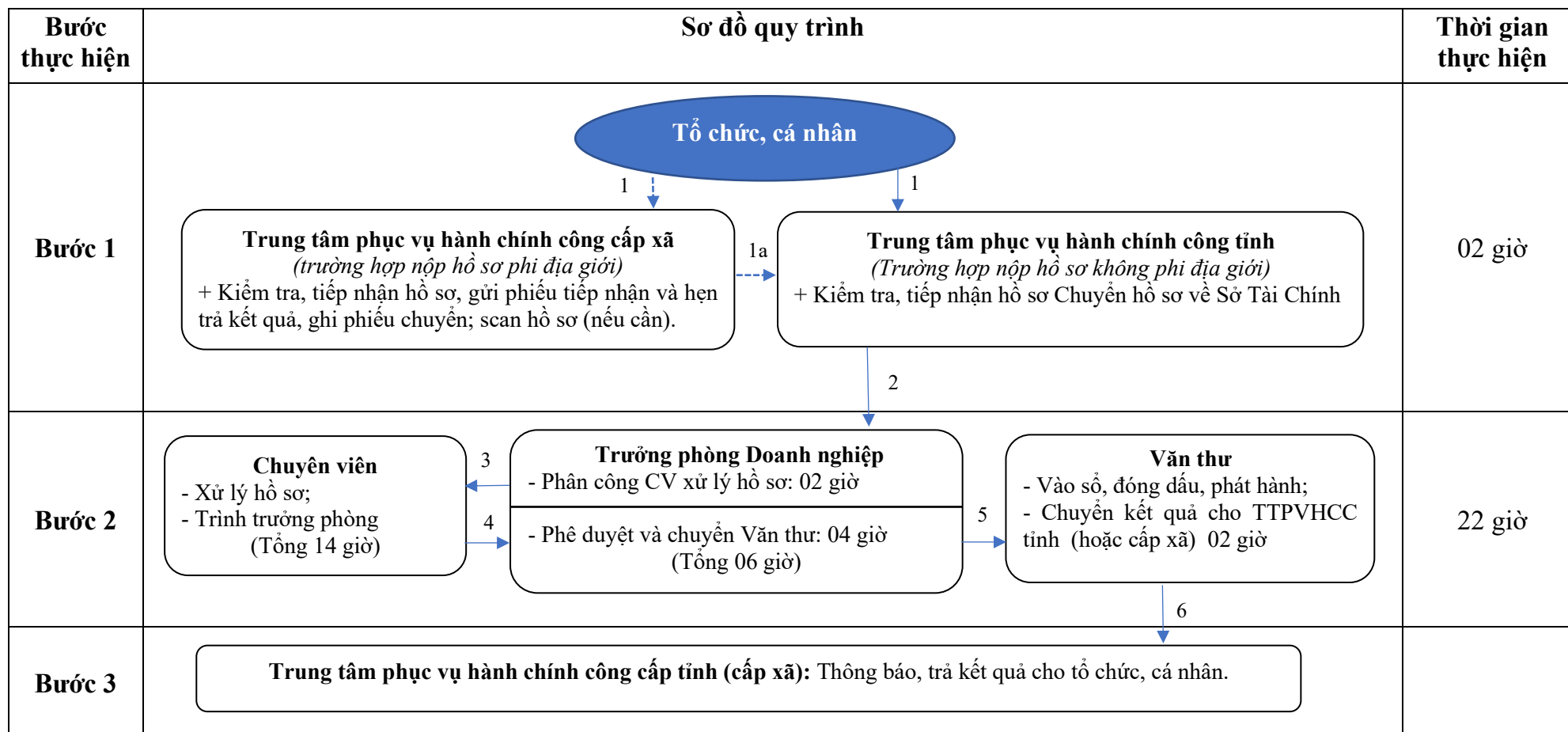
1. Chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ

Mã số TTHC: 2.002665

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	04 giờ	HS được phê duyệt/TB sửa đổi bổ sung hồ sơ
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Chuyển đổi công ty con chưa chuyển đổi thành công ty TNHH MTV

Mã số TTTC: 2.002666

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		22 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	04 giờ	HS được phê duyệt/TB sửa đổi bổ sung hồ sơ
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

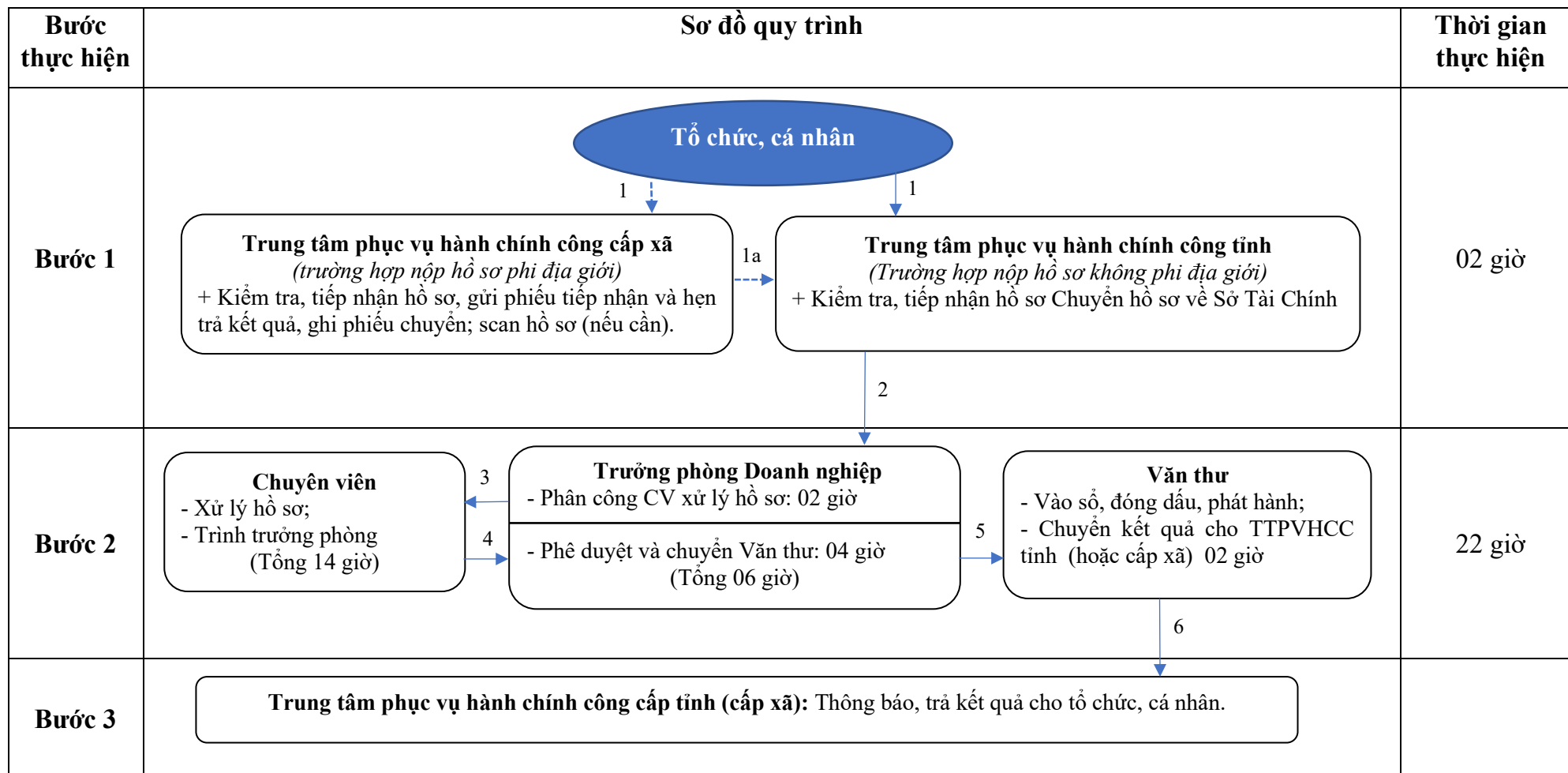
3. Đăng ký lại chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty nhà nước và công ty con chưa chuyển đổi

Mã số TTHC: 2.002667

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	04 giờ	HS được phê duyệt/TB sửa đổi bổ sung hồ sơ
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý)

Mã số TTHC: 1.002395

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
<p>Bước 1</p>		<p>02 giờ</p>
<p>Bước 2</p>		<p>22 giờ</p>
<p>Bước 3</p>		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 24	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần). 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Phòng Doanh nghiệp	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình trưởng phòng ra quyết định	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Quyết định: - TH1: Phê duyệt và chuyển Văn thư - TH2: Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	04 giờ	HS được phê duyệt/TB sửa đổi bổ sung hồ sơ
		Văn thư	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành; - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	02 giờ	Kết quả TTHC
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

IV. Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam (07 TTHC)

1. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

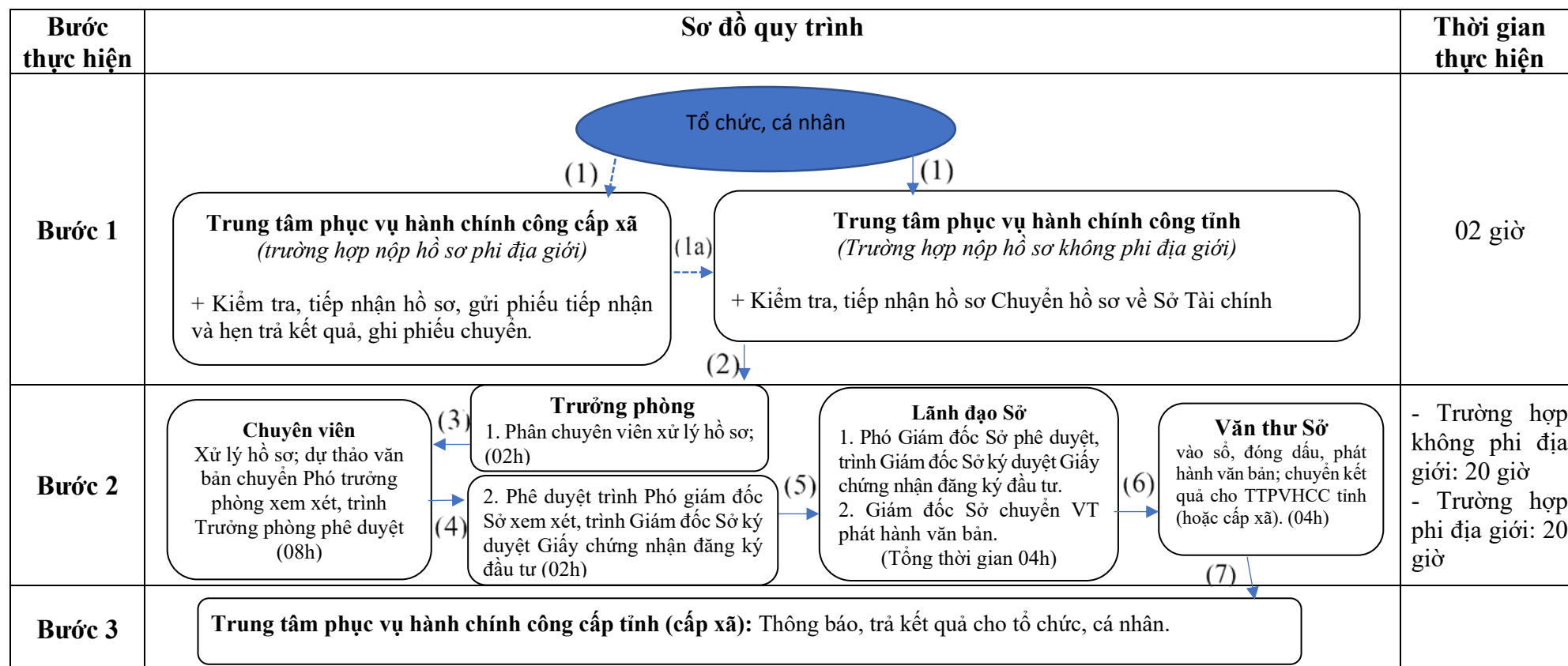
Mã số TTHC: 1.009647

* Trường hợp 1: Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày x 08 giờ = 24 giờ. Cắt giảm 02 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 22 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p>	02 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	08 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	<p>1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh.</p> <p>2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.</p>	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình.</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

Trường hợp 2: Điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc nội dung quy định tại khoản 1, Điều 47 Nghị định 31/2021/NĐ-CP

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày x 08 giờ = 80 giờ. Cắt giảm 02 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện: 78 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
<p>Bước 1</p>		<p>02 giờ</p>
<p>Bước 2</p>		<p>- Trường hợp không phi địa giới: 76 giờ - Trường hợp phi địa giới: 76 giờ</p>
<p>Bước 3</p>		

Diễn giải quy trình

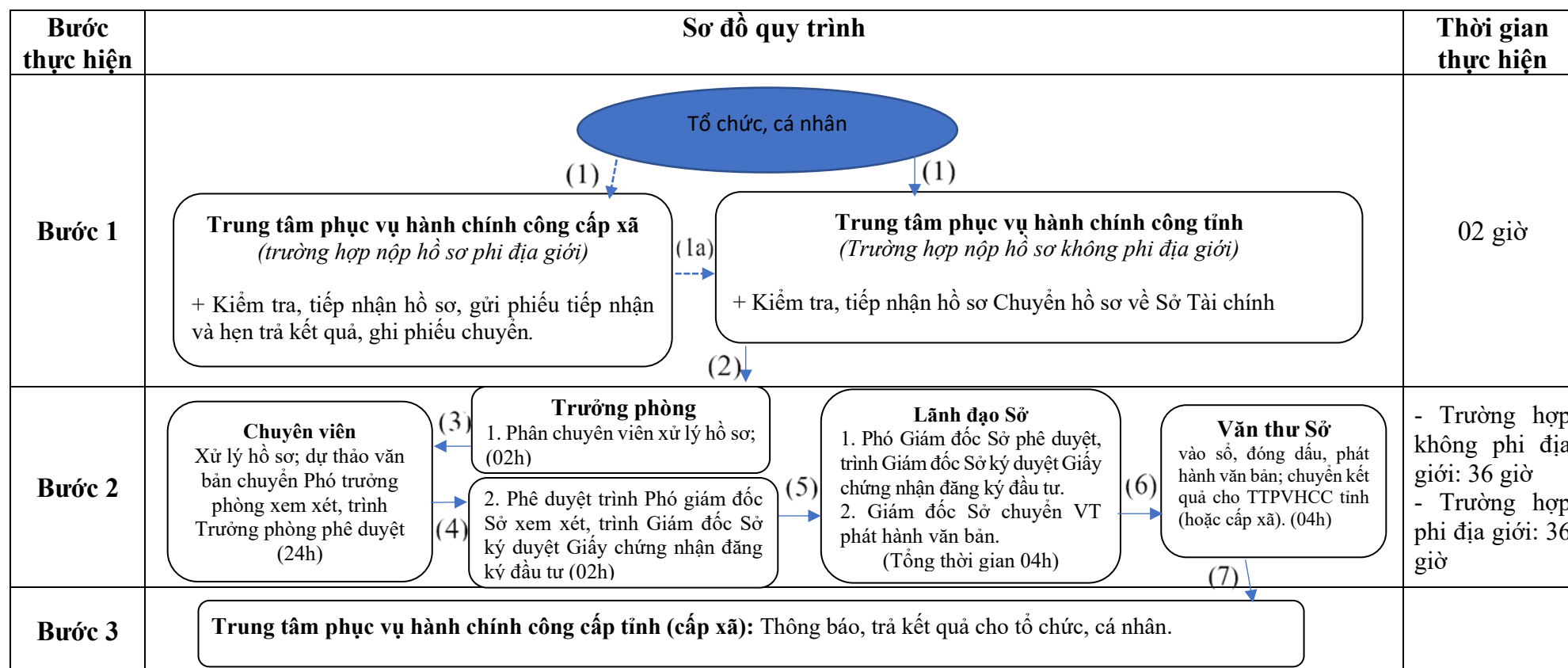
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p>	02 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	64 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	<p>1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh.</p> <p>2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.</p>	04 giờ	
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình.</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

2. Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ- CP)

Mã số TTHC: 1.009657

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 8 giờ = 40 giờ. Cắt giảm 02 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 38 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p>	02 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	24 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	<p>1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh.</p> <p>2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.</p>	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình.</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

3. Ngừng hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Mã số TTHC: 1.009661

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 8 giờ = 40 giờ. Cắt giảm 02 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 38 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>(1) ↓</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới)</p> <p>+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.</p> <p>(1a) →</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới)</p> <p>+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p> <p>(2) ↓</p>	02 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt (24h)</p> <p>(3) →</p> <p>Trưởng phòng 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; (02h) 2. Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Thông báo ngừng hoạt động dự án (02h)</p> <p>(4) →</p> <p>Lãnh đạo Sở 1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Thông báo ngừng hoạt động dự án. 2. Giám đốc Sở chuyển VT phát hành văn bản. (Tổng thời gian 04h)</p> <p>(5) →</p> <p>Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). (04h)</p> <p>(6) →</p> <p>(7) ↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không phi địa giới: 36 giờ - Trường hợp phi địa giới: 36 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

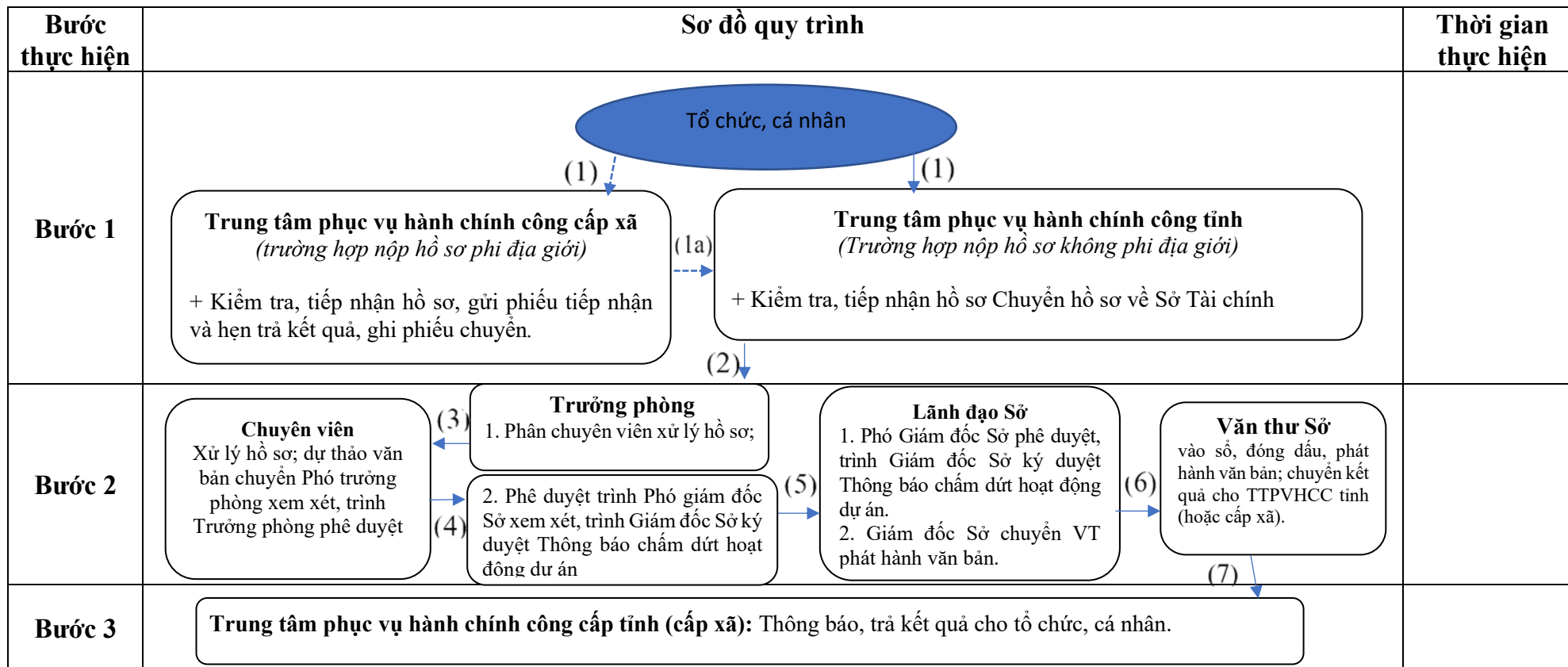
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p>	02 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	24 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	<p>1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Thông báo ngừng hoạt động dự án.</p> <p>2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.</p>	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	Thông báo ngừng hoạt động dự án	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình.</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

4. Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Mã số TTHC: 1.009662

- Thời gian giải quyết theo quy định: Không quy định.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p>		Phiếu tiếp nhận
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ		
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt		
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	<p>1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Thông báo chấm dứt hoạt động dự án.</p> <p>2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.</p>		
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).		Thông báo chấm dứt hoạt động dự án	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình.</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

5. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư

Mã số TTHC: 1.009664

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ. Cắt giảm 24 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 96 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>(1) ↓</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới)</p> <p>+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.</p> <p>(1a) →</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới)</p> <p>+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p> <p>(2) ↓</p>	02 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt (82h)</p> <p>(3) →</p> <p>Trưởng phòng 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; (02h) 2. Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (02h)</p> <p>(4) →</p> <p>Lãnh đạo Sở 1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. 2. Giám đốc Sở chuyên VT phát hành văn bản. (Tổng thời gian 04h)</p> <p>(5) →</p> <p>Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). (04h)</p> <p>(6) →</p> <p>(7) ↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không phi địa giới: 94 giờ - Trường hợp phi địa giới: 94 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p>	02 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	82 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	<p>1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.</p> <p>2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.</p>	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình.</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

6. Cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Mã số TTHC: 1.009665

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 8 giờ = 40 giờ. Cắt giảm 02 giờ thực hiện; Tổng thời gian thực hiện TTHC: 38 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt (24h)</p> <p>Trưởng phòng 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; (02h) 2. Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (02h)</p> <p>Lãnh đạo Sở 1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. 2. Giám đốc Sở chuyên VT phát hành văn bản. (Tổng thời gian 04h)</p> <p>Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). (04h)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không phi địa giới: 36 giờ - Trường hợp phi địa giới: 36 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

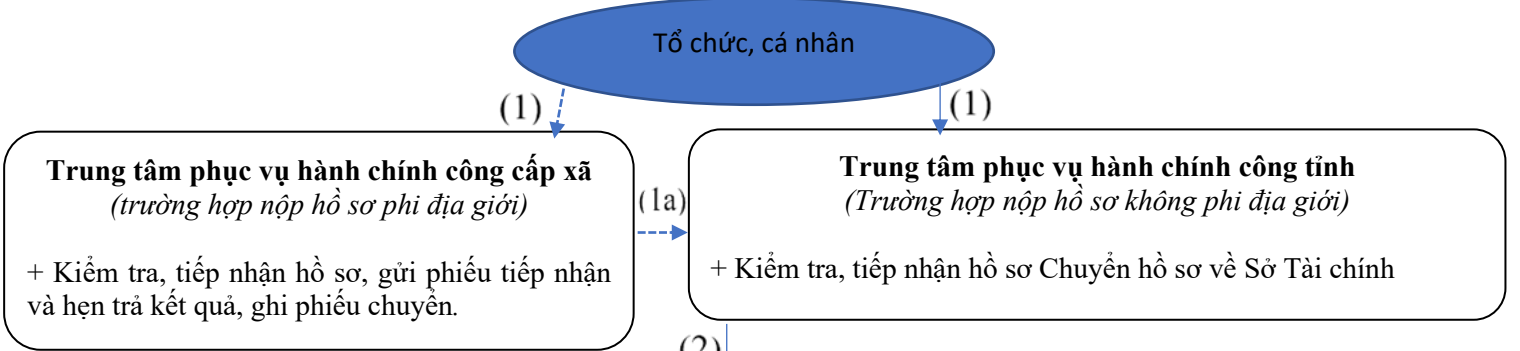
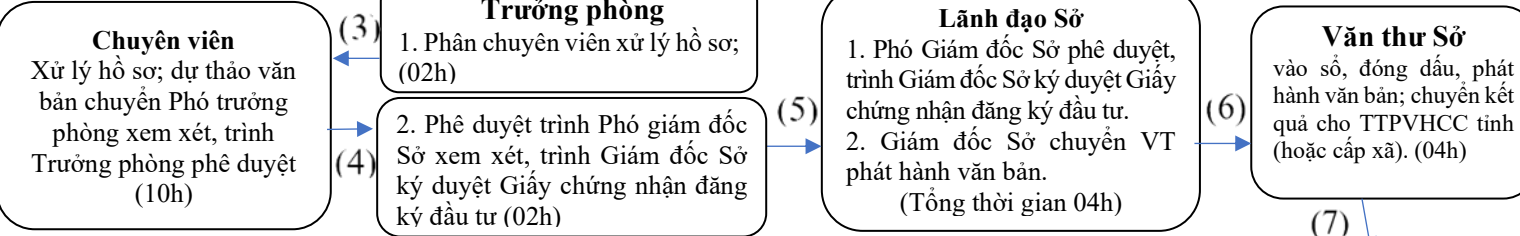
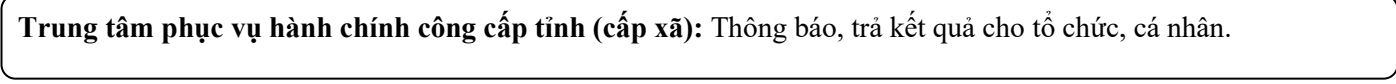
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p>	02 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	24 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	<p>1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.</p> <p>2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.</p>	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình.</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

7. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Mã số TTHC: 1.009671

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>(1) ↓</p> <p>(1) ↓</p> <p>(1a) →</p> <p>(2) ↓</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới)</p> <p>+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyên.</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới)</p> <p>+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p>	02 giờ
Bước 2	 <p>(3) →</p> <p>(4) →</p> <p>(5) →</p> <p>(6) →</p> <p>(7) ↓</p> <p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt (10h)</p> <p>Trưởng phòng 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; (02h) 2. Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (02h)</p> <p>Lãnh đạo Sở 1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. 2. Giám đốc Sở chuyên VT phát hành văn bản. (Tổng thời gian 04h)</p> <p>Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). (04h)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không phi địa giới: 22 giờ - Trường hợp phi địa giới: 22 giờ
Bước 3	 <p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Chuyển hồ sơ tiếp nhận về Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài chính</p>	02 giờ	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt	10 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	<p>1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.</p> <p>2. Giám đốc Sở chuyển Văn thư phát hành văn bản.</p>	04 giờ	
Văn thư		Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, Trung tâm PVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình.</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

8. Thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài

Mã số TTHC: 1.009729

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ.
- Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 2 giờ. Tổng thời gian thực hiện: 118 giờ
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không phi địa giới: 116 giờ - Trường hợp phi địa giới: 116 giờ
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 118 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tài chính (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p> <p>- Thành phần hồ sơ:</p> <p>+ Văn bản đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp.</p> <p>+ Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân, tổ chức.</p> <p>+ Văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp.</p> <p>+ Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp (đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 65 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP).</p>	02 giờ	Hồ sơ đính kèm
<i>Bước 2</i>	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Trưởng Phòng phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý	03 giờ	Văn bản chỉ đạo, Tờ trình, Báo cáo thẩm định
		Chuyên viên	<p>Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Xử lý hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần)</p>	102 giờ	

			+ Trình Trưởng phòng.		
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở quyết định.	03 giờ	
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Xem xét, quyết định	04 giờ	Thông báo của Sở Tài chính
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm PVHCC.	04 giờ	
<i>Bước 5</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		

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

Mã số TTHC: 1.009731

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ.
- Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 2 giờ. Tổng thời gian thực hiện: 118 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới)</p>	02 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển Phó trưởng phòng xem xét, trình Trưởng phòng phê duyệt (102 giờ)</p> <p>Trưởng phòng 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; (3 giờ) 2. Phê duyệt trình Phó giám đốc Sở xem xét, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (3 giờ)</p> <p>Lãnh đạo Sở 1. Phó Giám đốc Sở phê duyệt, trình Giám đốc Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: (4 giờ) 2. Giám đốc Sở chuyển VT phát hành văn bản: (4 giờ)</p> <p>Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã): (4 giờ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không phi địa giới: 116 giờ - Trường hợp phi địa giới: 116 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 118 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tài chính (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p> <p>- Thành phần hồ sơ:</p> <p>+ Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành.</p> <p>+ Quyết định của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC về việc thành lập văn phòng điều hành.</p> <p>+ Bản sao quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng điều hành.</p> <p>+ Bản sao hợp đồng BCC.</p>	02 giờ	Hồ sơ đính kèm
<i>Bước 2</i>	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Trưởng Phòng phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý	03 giờ	Văn bản chỉ đạo, Tờ trình, Báo cáo thẩm định
		Chuyên viên:	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: + Xử lý hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Trình Trưởng phòng.	102 giờ	
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Lãnh đạo Sở quyết định.	03 giờ	

<i>Bước 3</i>	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	Xem xét, quyết định	04 giờ	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm PVHCC.	04 giờ	
<i>Bước 5</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		

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

Mã số TTHC: 1.009736

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ.
- Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 2 giờ. Tổng thời gian thực hiện: 118 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình:

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ
Bước 2		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không phi địa giới: 116 giờ - Trường hợp phi địa giới: 116 giờ
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 118 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tài chính (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p> <p>- Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Quyết định chấm dứt hoạt động của văn phòng điều hành trong trường hợp văn phòng điều hành chấm dứt hoạt động trước thời hạn. + Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán. + Danh sách người lao động, quyền và lợi ích của người lao động đã được giải quyết. + Xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về thuế. + Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về bảo hiểm xã hội. + Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành. 	02 giờ	Hồ sơ đính kèm

			+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. + Bản sao hợp đồng BCC.		
<i>Bước 2</i>	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Trưởng Phòng phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý	03 giờ	Văn bản chỉ đạo, Tờ trình, Báo cáo thẩm định
		Chuyên viên:	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: + Xử lý hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Trình Trưởng phòng.	102 giờ	
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	03 giờ	
<i>Bước 3</i>	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	Xem xét, quyết định	04 giờ	Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng điều hành
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm PVHCC.	04 giờ	
<i>Bước 5</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		

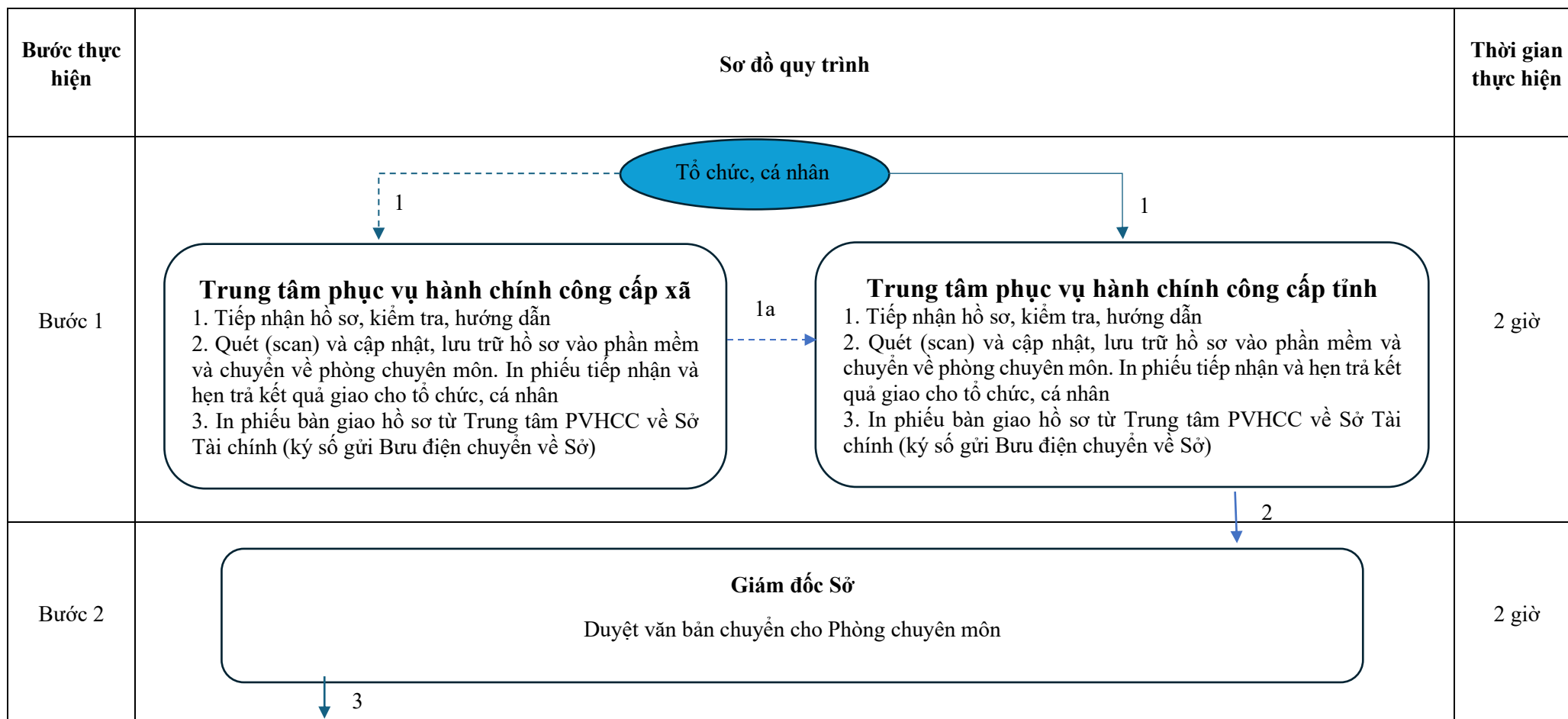
V. Lĩnh vực Đầu thầu

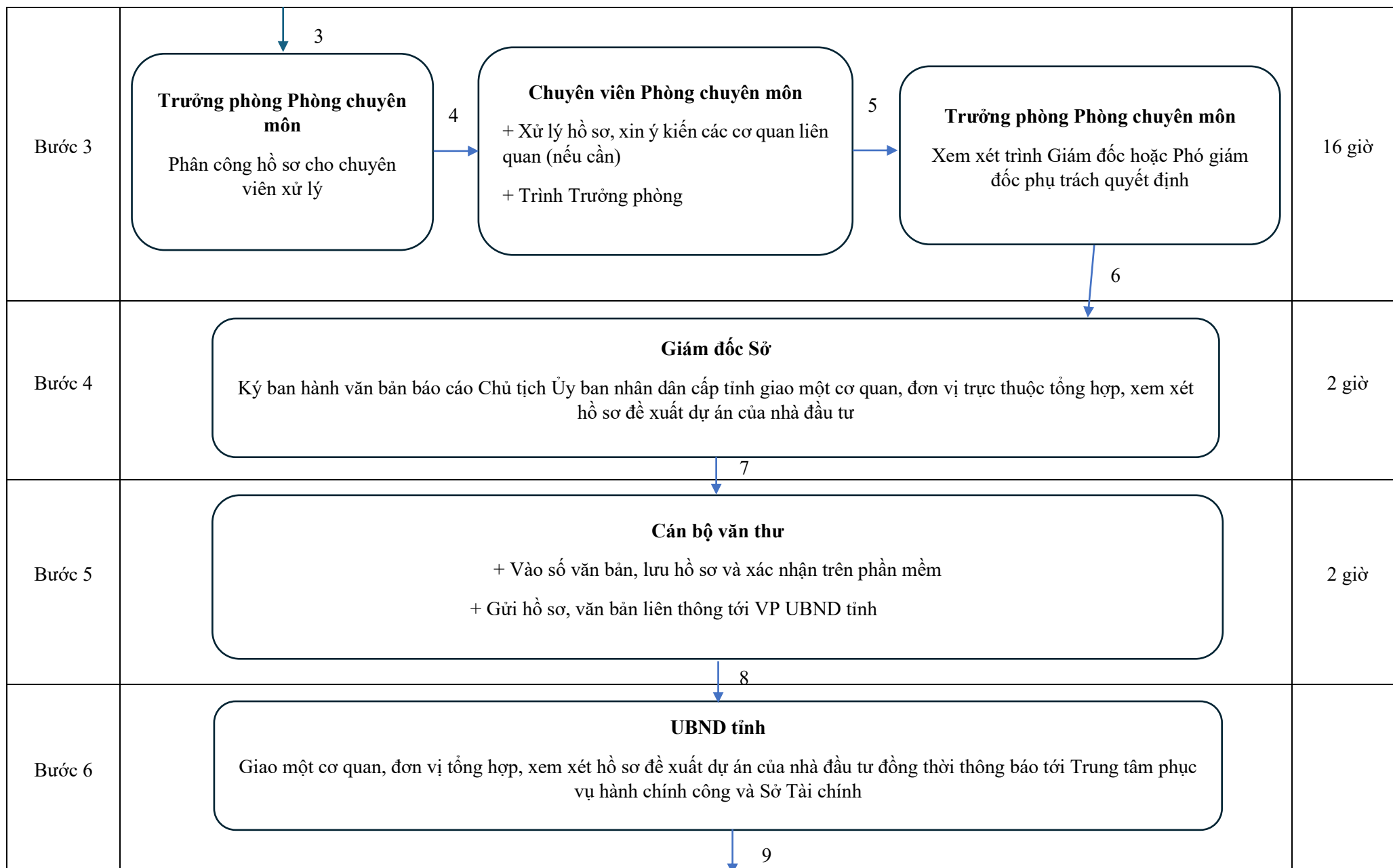
1. Công bố dự án đầu tư kinh doanh đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất

Mã số TTHC: 2.002603

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Theo quy định của Chính phủ.

Sơ đồ quy trình





<p>Bước 7</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p style="text-align: center;">Cơ quan đơn vị trực thuộc</p> <p style="text-align: center;">Xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án, trình người có thẩm quyền phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh</p>	<p>200 giờ</p>
<p>Bước 8</p>	<p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <p style="text-align: center;">Phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh</p>	
<p>Bước 9</p>	<p style="text-align: center;">11</p> <p style="text-align: center;">Cơ quan đơn vị trực thuộc</p> <p style="text-align: center;">Tổ chức thực hiện đăng tải thông tin dự án đầu tư kinh doanh do nhà đầu tư đề xuất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia</p>	<p>40 giờ</p>
<p>Bước 10</p>	<p style="text-align: center;">12</p> <p style="text-align: center;">Cán bộ tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm</p>	

Diễn giải quy trình:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tài chính (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 04 bộ.</p> <p>- Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Hồ sơ đề xuất dự án đầu tư kinh doanh của nhà đầu tư gồm thông tin quy định tại các điểm b, c, d và e khoản 2 Điều 47 của Luật Đầu tư, cụ thể gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên dự án; mục tiêu; quy mô đầu tư; vốn đầu tư; - Địa điểm thực hiện dự án; hiện trạng sử dụng đất, diện tích khu đất thực hiện dự án; mục đích sử dụng đất; các chỉ tiêu quy hoạch được duyệt; - Thời hạn, tiến độ thực hiện dự án; sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có); tiến độ thực hiện dự án theo từng giai đoạn (nếu có); - Nội dung khác có liên quan (nếu có). <p>b) Các thành phần hồ sơ theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư, cụ thể gồm:</p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
			(i) Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận; (ii) Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư; (iii) Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.		
<i>Bước 2</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở	Duyệt văn bản chuyển cho Phòng chuyên môn.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Trưởng Phòng phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	+ Xử lý hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Trình Trưởng phòng.	14 giờ	Mẫu 05, 02, 04
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	01 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở	Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao một cơ quan, đơn vị trực thuộc tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư.	02 giờ	Mẫu 05; 04
<i>Bước 5</i>	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, văn bản liên thông tới VP UBND tỉnh.	02 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 6</i>	UBND tỉnh		Giao một cơ quan, đơn vị tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư đồng thời thông báo tới Trung tâm phục vụ hành chính công và Sở Tài chính.		Mẫu 04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 7</i>	Cơ quan, đơn vị trực thuộc		Xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án, trình người có thẩm quyền phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh	200 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 8</i>	UBND tỉnh		Phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh		Mẫu 04,05
<i>Bước 9</i>	Cơ quan, đơn vị trực thuộc		Tổ chức thực hiện đăng tải thông tin dự án đầu tư kinh doanh do nhà đầu tư đề xuất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	40 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 10</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

2. Cấp chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu

Mã số TTHC:1.012507

Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 23 ngày x 08 giờ = 184 giờ.

Sơ đồ quy trình:

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn 2. Quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tài chính (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở) </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn 2. Quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tài chính (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở) </div> </div>	
Bước 2	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 30%;"> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp</p> <p style="text-align: center;">Xem xét, kiểm tra trình Lãnh đạo Sở quyết định công nhận kết quả thi</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 30%;"> <p style="text-align: center;">Chuyên viên Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp</p> <p style="text-align: center;">+ Xem xét, xử lý hồ sơ, tổ chức thi, chấm thi, xử lý kiến nghị, phản ánh (nếu có) + Trình Lãnh đạo Trung tâm</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 30%;"> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp</p> <p style="text-align: center;">Phân công chuyên viên tiếp nhận đơn dự thi</p> </div> </div>	24 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">Lãnh đạo Sở Tài chính</p> <p style="text-align: center;">Xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thi</p>	158 giờ

<p>Bước 4</p>	<p style="text-align: center;">↓ 6</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Cán bộ văn thư</p> <p>+ Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm</p> <p>+ Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm PVHCC</p> </div> <p style="text-align: center;">↓ 7</p>	<p>2 giờ</p>
<p>Bước 5</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Cán bộ tiếp nhận Trung tâm PVHCC</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm</p> </div>	

Diễn giải quy trình:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 184 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<p>Bước 1</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận</p>	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp - Sở Tài chính.</p>		<p>Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ</p>	<p>Lãnh đạo Trung tâm</p>	<p>Phân công chuyên viên phụ trách</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Mẫu 04,05</p>
		<p>Chuyên viên</p>	<p>Thẩm định xem xét, báo cáo Lãnh đạo Trung tâm</p>	<p>16 giờ</p>	<p>Mẫu 04,05</p>

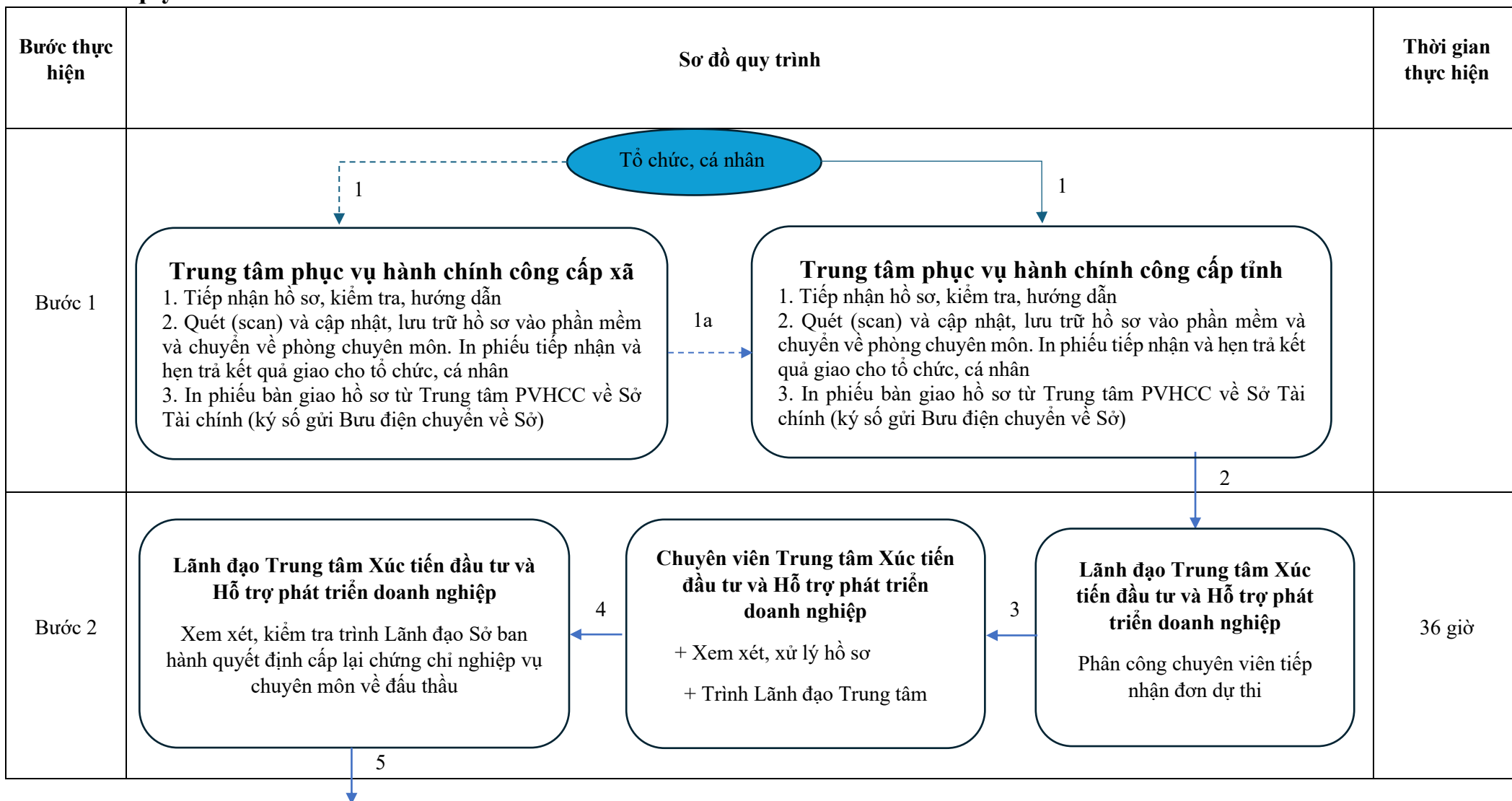
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 184 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
	phát triển doanh nghiệp	Lãnh đạo Trung tâm	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở quyết định	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 3</i>	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ban hành quyết định cấp chứng chỉ; cấp chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu	158 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm PVHCC.	02 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

3. Cấp lại chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu

Mã số TTHC: 1.012508

Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 07 ngày x 08 giờ = 56 giờ.

Sơ đồ quy trình:



Bước 3	<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo Sở Tài chính</p> <p style="text-align: center;">Xem xét, ban hành quyết định cấp lại chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu thi</p>	18 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;">Cán bộ văn thư</p> <p style="text-align: center;">+ Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm + Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm PVHCC</p>	2 giờ
Bước 5	<p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">Cán bộ tiếp nhận Trung tâm PVHCC</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm</p>	

Diễn giải quy trình:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<ol style="list-style-type: none"> Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 		Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

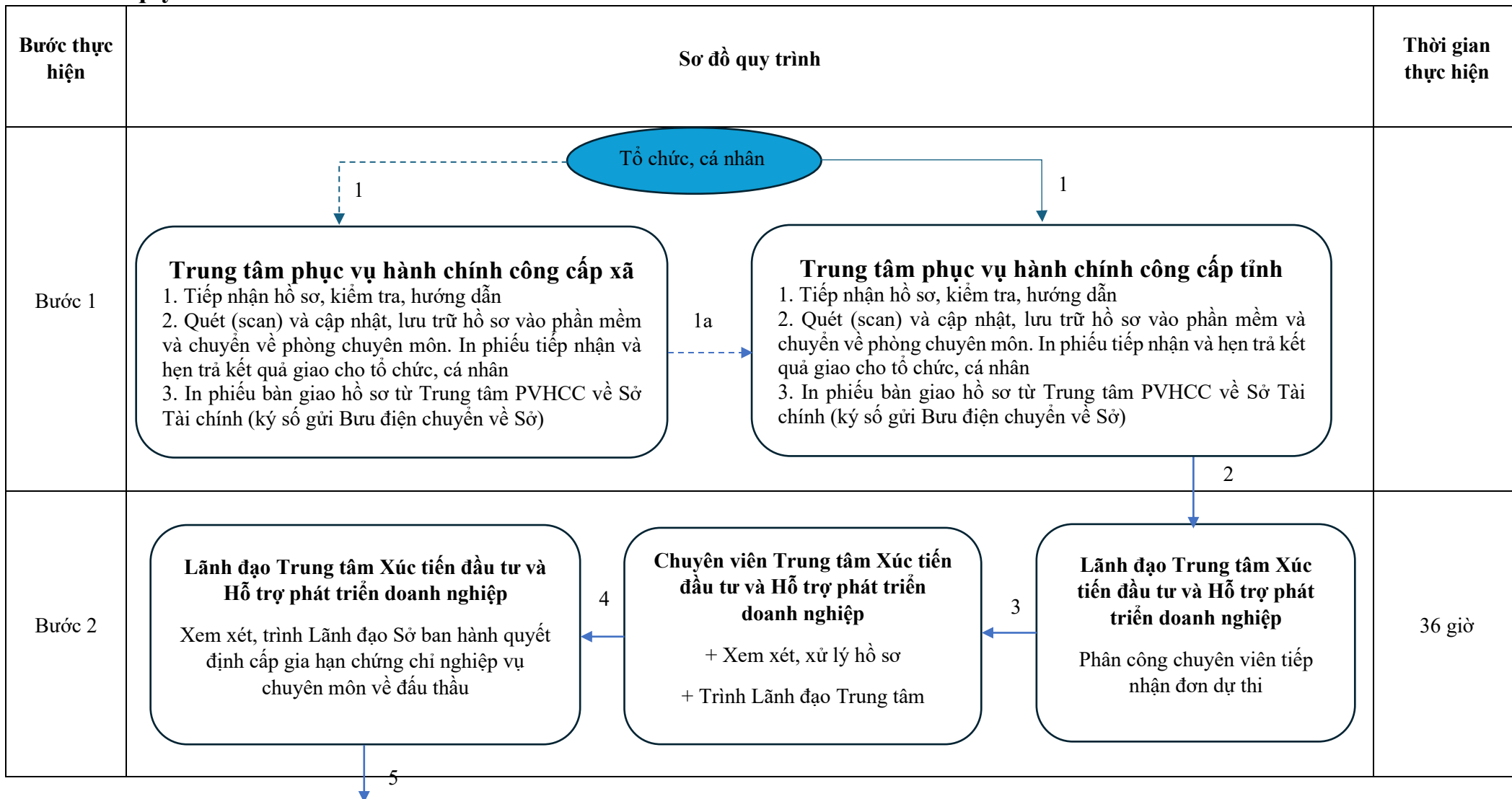
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
			3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp - Sở Tài chính.		
<i>Bước 2</i>	Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp	Lãnh đạo Trung tâm	Phân công chuyên viên tiếp nhận đơn dự thi	04 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	- Xem xét, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Trung tâm	28 giờ	Mẫu 05, 02, 04
		Lãnh đạo Trung tâm	Xem xét, kiểm tra trình Lãnh đạo Sở ban hành quyết định cấp lại chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu.	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 3</i>	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ban hành quyết định cấp lại chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu.	18 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm PVHCC.	02 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

4. Gia hạn chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu

Mã số TTHC: 1.012509

Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 07 ngày x 08 giờ = 56 giờ.

Sơ đồ quy trình:



Bước 3	<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo Sở Tài chính</p> <p style="text-align: center;">Xem xét, ban hành quyết định cấp gia hạn chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu</p>	18 giờ
Bước 4	<p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;">Cán bộ văn thư</p> <p style="text-align: center;">+ Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm + Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm PVHCC</p>	2 giờ
Bước 5	<p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">Cán bộ tiếp nhận Trung tâm PVHCC</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm</p>	

Diễn giải quy trình:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 56 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<ol style="list-style-type: none"> Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 		Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

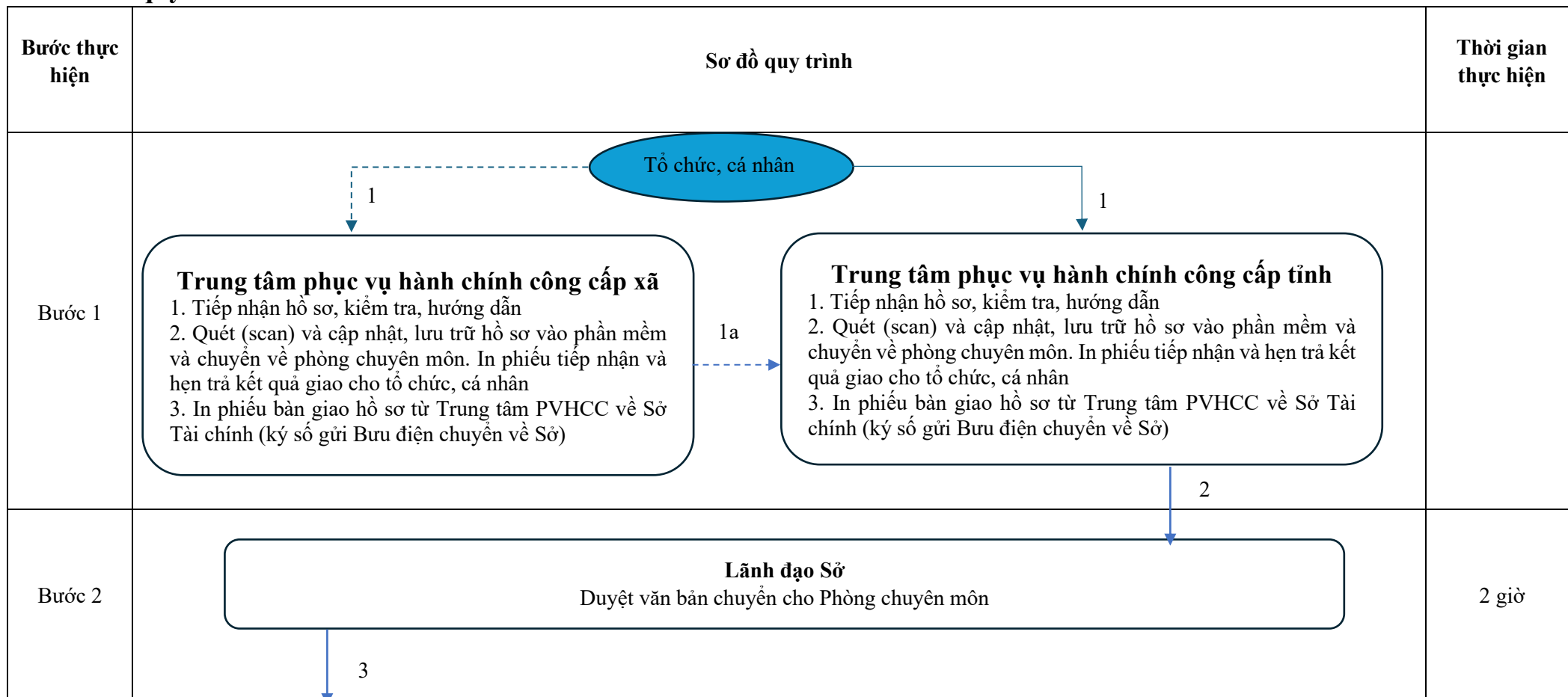
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 56 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp - Sở Tài chính.		
<i>Bước 2</i>	Trung tâm Xúc tiến đầu tư và Hỗ trợ phát triển doanh nghiệp	Lãnh đạo Trung tâm	Phân công chuyên viên phụ trách	04 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	Thẩm định xem xét, báo cáo Lãnh đạo Trung tâm	28 giờ	Mẫu 04,05
		Lãnh đạo Trung tâm	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở quyết định	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 3</i>	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	Xem xét, cấp gia hạn hiệu lực chứng chỉ.	18 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm PVHCC.	02 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 5</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

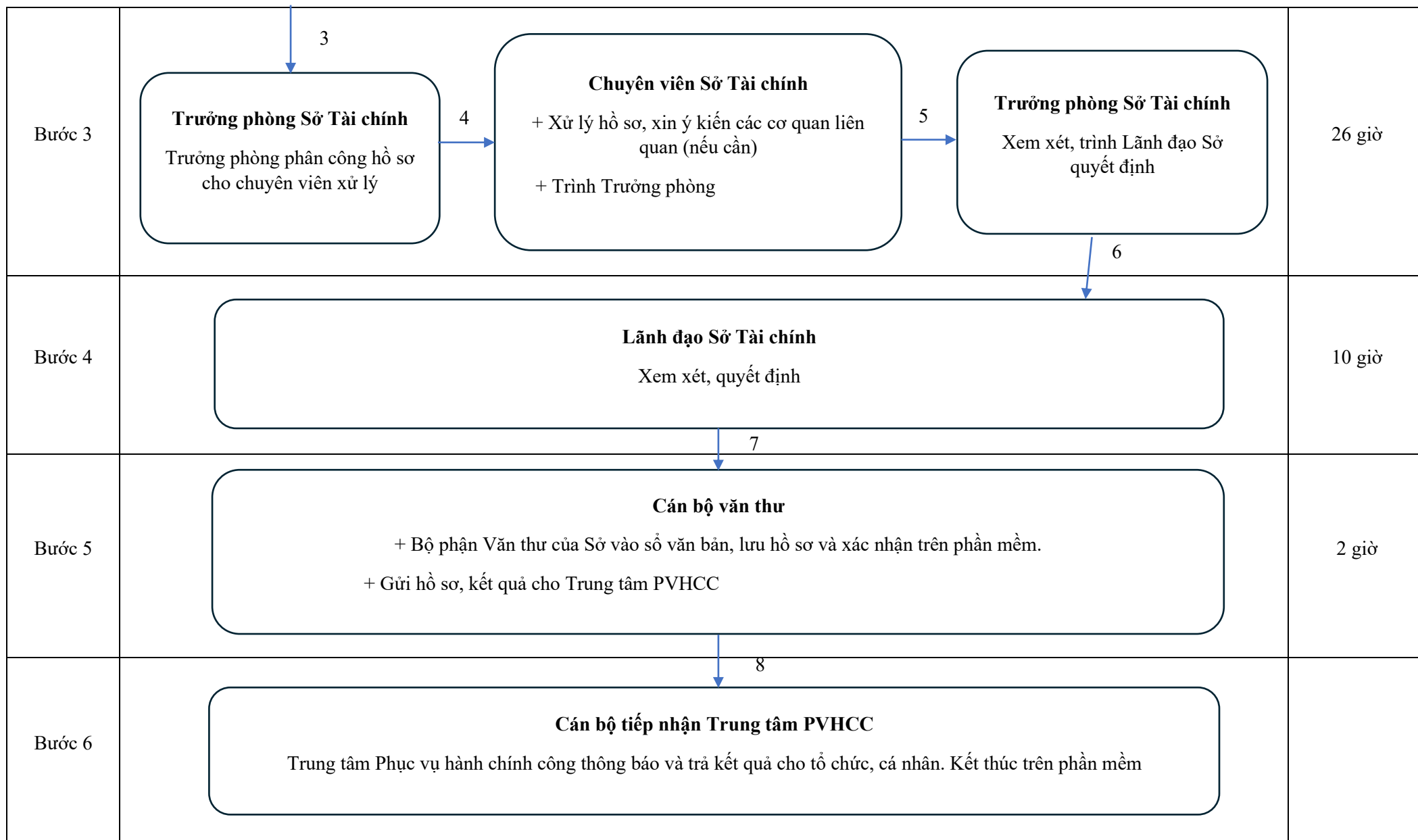
5. Thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu

Mã số TTHC: 1.012510

Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 05 ngày x 08 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình:





Diễn giải quy trình:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 40 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tài chính.</p>		Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
<i>Bước 2</i>	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	Duyệt văn bản chuyển cho Phòng chuyên môn.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Sở Tài chính	Trưởng phòng	Trưởng phòng phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	+ Xử lý hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Trình Trưởng phòng.	22 giờ	Mẫu 05, 02, 04
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Lãnh đạo Sở quyết định.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Sở Tài chính	Lãnh đạo sở	Xem xét, quyết định	10 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm PVHCC.	02 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 6</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

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

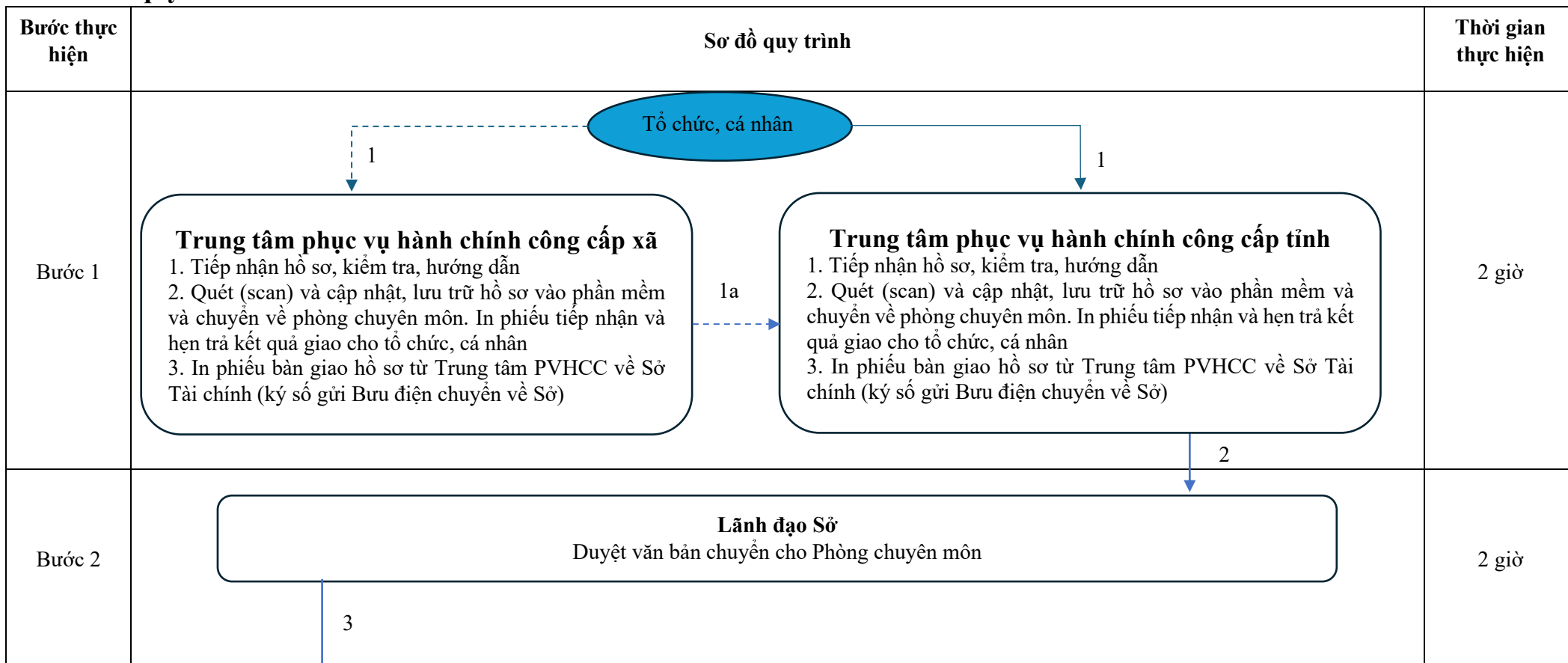
Mã số TTHC: 1.009491

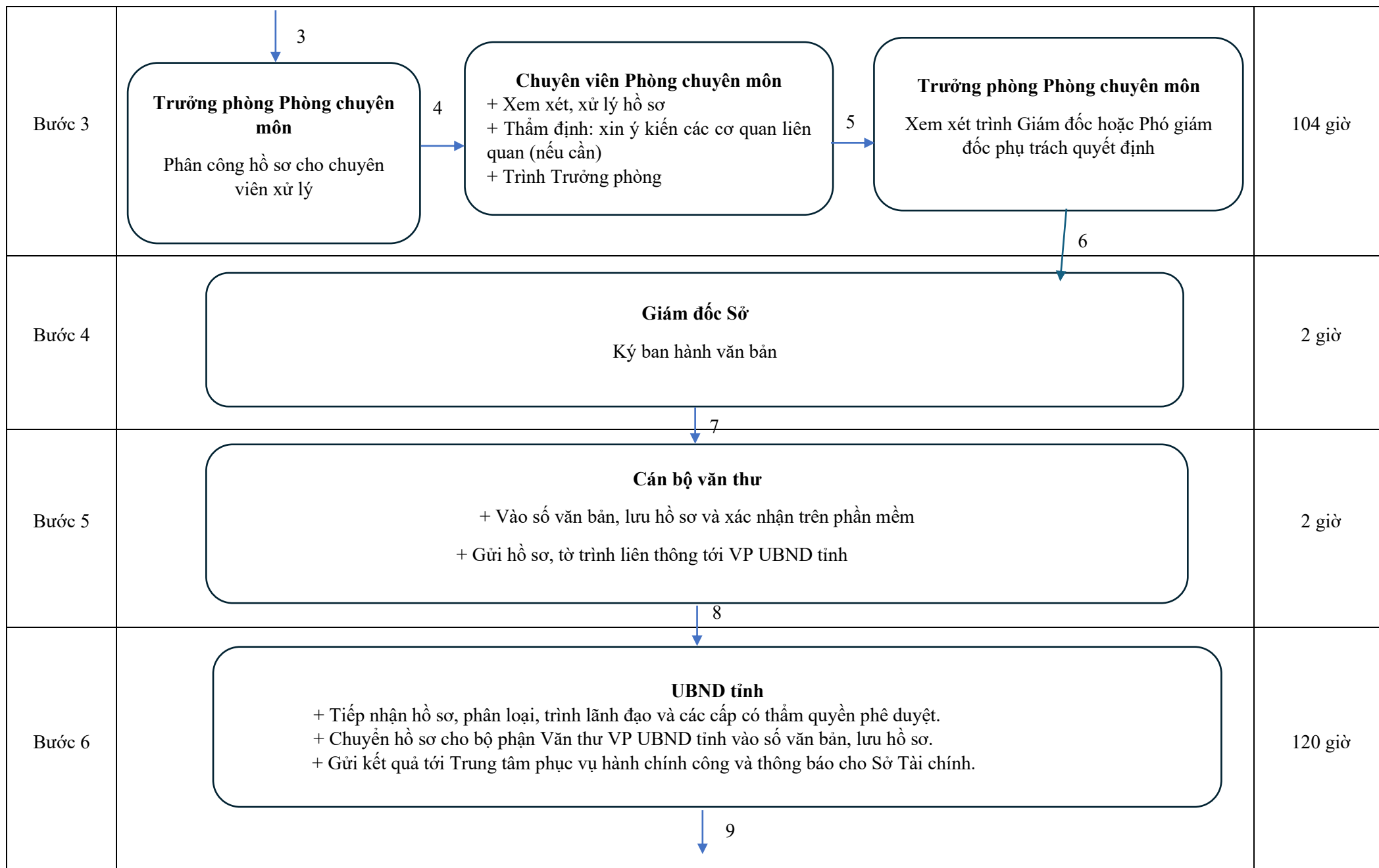
Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: Không quá 29 ngày, trong đó:

- Thời hạn thẩm định: Không quá 14 ngày

- Thời hạn phê duyệt Quyết định chủ trương đầu tư: Không quá 15 ngày

Sơ đồ quy trình:





Bước 7	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Cán bộ tiếp nhận Trung tâm PVHCC</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.</p> </div>	
--------	--	--

Diễn giải quy trình:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 232 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Phòng Đấu thầu - Sở Tài chính (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 10 bộ.</p> <p>- Thành phần hồ sơ:</p> <p>1. Hồ sơ thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản đề nghị thẩm định; + Dự thảo tờ trình đề nghị quyết định chủ trương đầu tư; + Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; + Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án. <p>2. Hồ sơ đề nghị quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP:</p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

			<ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình đề nghị quyết định chủ trương đầu tư; + Dự thảo quyết định chủ trương đầu tư; + Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; + Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; báo cáo thẩm tra đối với dự án do Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư; + Hồ sơ về tư cách pháp lý, năng lực, kinh nghiệm của nhà đầu tư; + Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án. 		
<i>Bước 2</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở	Duyệt văn bản chuyển cho Phòng chuyên môn.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Trưởng Phòng phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên:	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: + Xem xét, xử lý hồ sơ. + Thẩm định; Xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Trình Trưởng phòng.	100 giờ	Mẫu 05, 02, 04
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	02 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở	Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản.	02 giờ	Mẫu 05; 04
<i>Bước 5</i>	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới VP UBND tỉnh. 	02 giờ	Mẫu 04,05

<i>Bước 6</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận Văn thư VP UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. - Gửi kết quả tới Trung tâm phục vụ hành chính công và thông báo cho Sở Tài chính. 	120 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 7</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

7. Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất

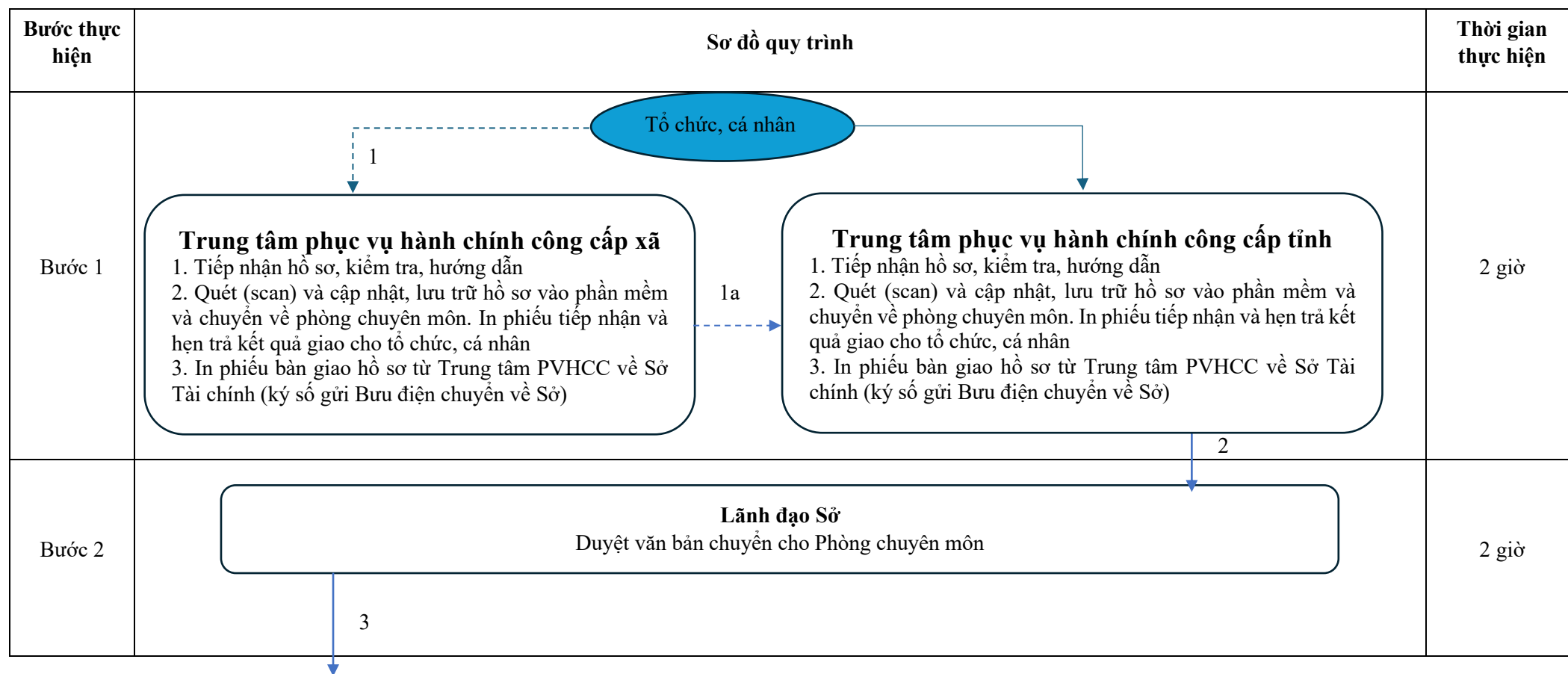
Mã số TTHC: 1.009492

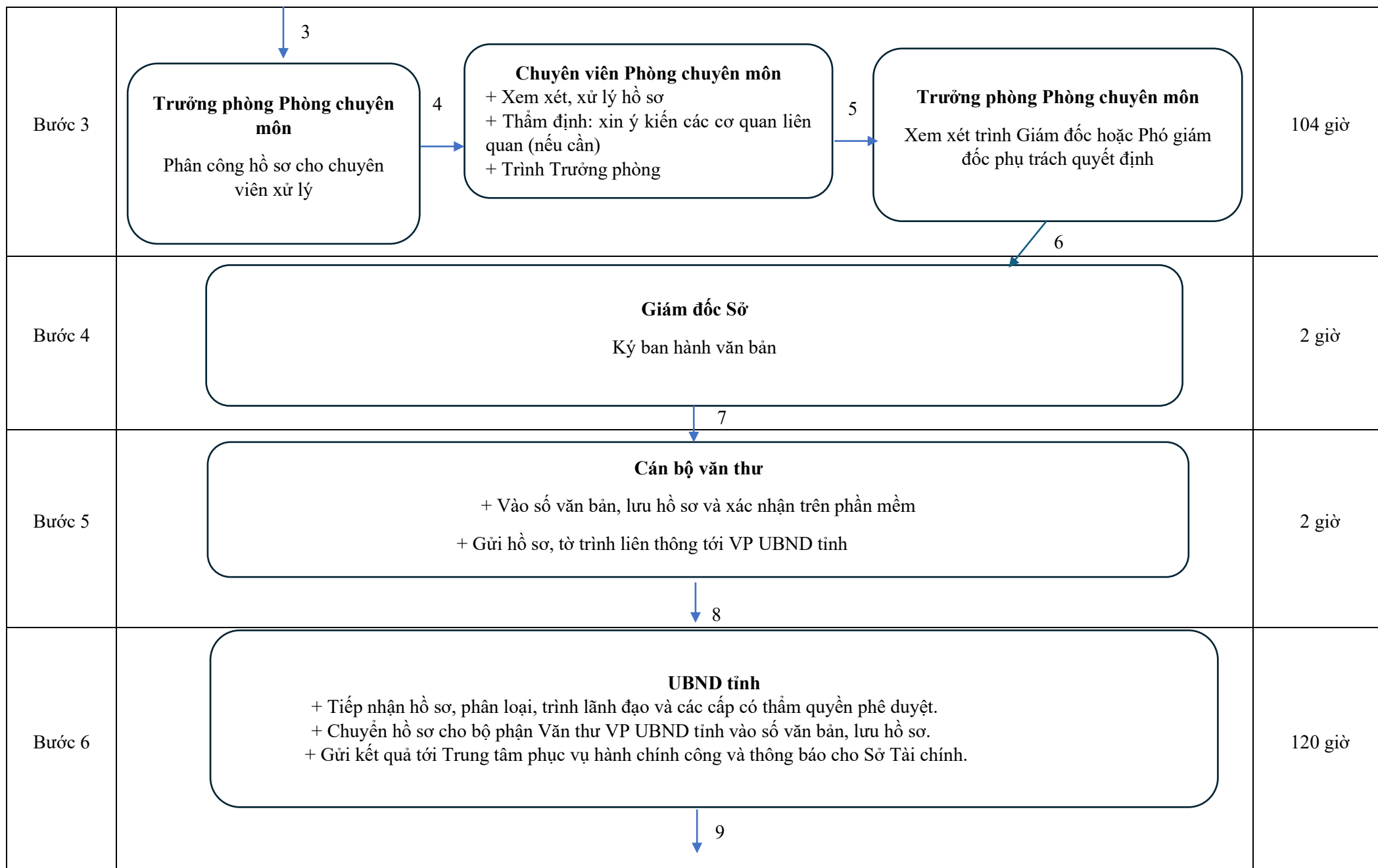
Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: Không quá 29 ngày, trong đó:

- Thời hạn thẩm định: Không quá 14 ngày (Đối với dự án áp dụng loại hợp đồng O&M, BT không yêu cầu thanh toán và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước: Không quá 10 ngày).

- Thời hạn phê duyệt dự án PPP: Không quá 15 ngày

Sơ đồ quy trình:





<p>Bước 7</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Cán bộ tiếp nhận Trung tâm PVHCC</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.</p> </div>	
---------------	---	--

Diễn giải quy trình:

<p>Bước thực hiện</p>	<p>Đơn vị thực hiện</p>	<p>Người thực hiện</p>	<p>Kết quả thực hiện</p>	<p>Thời gian 232 giờ</p>	<p>Biểu mẫu/ Kết quả</p>
<p>Bước 1</p>	<p>Trung tâm PVHCC</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận</p>	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Phòng Đấu thầu - Sở Tài chính (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 10 bộ.</p> <p>- Thành phần hồ sơ:</p> <p>1. Hồ sơ thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản đề nghị thẩm định; + Dự thảo tờ trình đề nghị phê duyệt dự án; + Báo cáo nghiên cứu khả thi; + Quyết định chủ trương đầu tư; 	<p>02 giờ</p>	<p>Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06</p>

			<ul style="list-style-type: none"> + <i>Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư (trường hợp dự án ứng dụng công nghệ cao, công nghệ mới);</i> + <i>Văn bản thỏa thuận giữa cơ quan có thẩm quyền với nhà đầu tư về việc giao nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm trường hợp dự án ứng dụng công nghệ cao, công nghệ mới);</i> + <i>Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.</i> <p>2. Hồ sơ đề nghị phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất:</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án;</i> + <i>Dự thảo quyết định phê duyệt dự án;</i> + <i>Báo cáo nghiên cứu khả thi;</i> + <i>Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi;</i> + <i>Quyết định chủ trương đầu tư;</i> + <i>Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư (trường hợp dự án ứng dụng công nghệ cao, công nghệ mới);</i> + <i>Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.</i> 		
<i>Bước 2</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở	Duyệt văn bản chuyển cho Phòng chuyên môn.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Trưởng Phòng phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên:	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Xem xét, xử lý hồ sơ. + Thẩm định; Xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Trình Trưởng phòng. 	100 giờ	Mẫu 05, 02, 04

		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	02 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở	Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản.	02 giờ	Mẫu 05; 04
<i>Bước 5</i>	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới VP UBND tỉnh.	02 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 6</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận Văn thư VP UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. - Gửi kết quả tới Trung tâm phục vụ hành chính công và thông báo cho Sở Tài chính.	120 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 7</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

8. Thẩm định nội dung điều chỉnh chủ trương đầu tư, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất

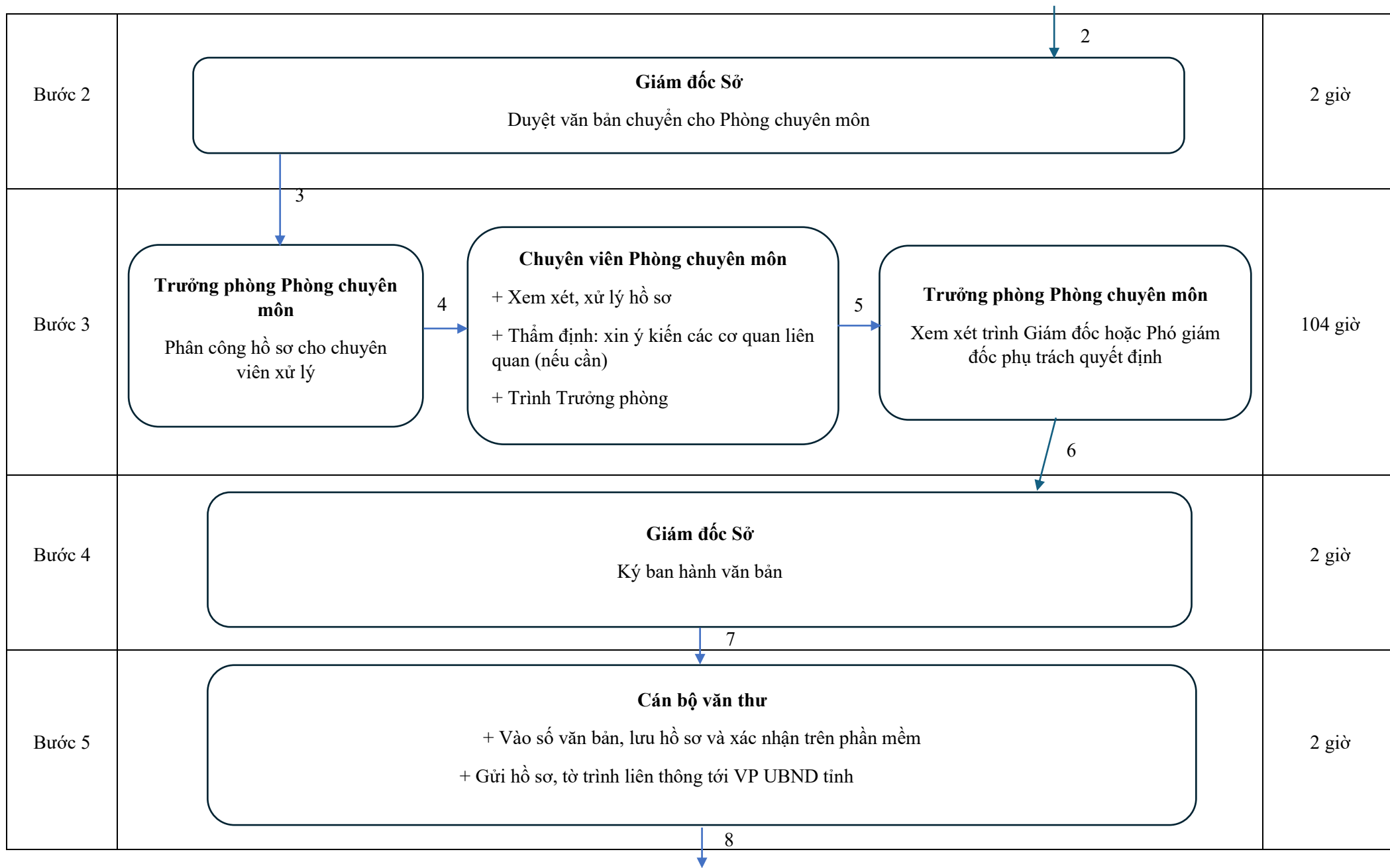
Mã số TTHC: 1.009493

Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: Không quá 29 ngày, trong đó:

- Thời hạn thẩm định: Không quá 14 ngày
- Thời hạn phê duyệt Quyết định chủ trương đầu tư: Không quá 15 ngày

Sơ đồ quy trình:

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) -- 1 --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã] A -- 1 --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh] B -.- 1a -.-> C C -- 2 --> D[] </pre> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã</p> <ol style="list-style-type: none"> Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn Quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tài chính (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở) <p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh</p> <ol style="list-style-type: none"> Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn Quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Tài chính (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở) 	2 giờ



<p>Bước 6</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. + Chuyển hồ sơ cho bộ phận Văn thư VP UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. + Gửi kết quả tới Trung tâm phục vụ hành chính công và thông báo cho Sở Tài chính. 	<p>120 giờ</p>
<p>Bước 7</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p style="text-align: center;">Cán bộ tiếp nhận Trung tâm PVHCC</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.</p>	

Diễn giải quy trình:

<p>Bước thực hiện</p>	<p>Đơn vị thực hiện</p>	<p>Người thực hiện</p>	<p>Kết quả thực hiện</p>	<p>Thời gian 232 giờ</p>	<p>Biểu mẫu/ Kết quả</p>
<p>Bước 1</p>	<p>Trung tâm PVHCC</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân. 3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Phòng Đấu thầu - Sở Tài chính (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở). <p>- Số lượng hồ sơ: 10 bộ.</p> <p>- Thành phần hồ sơ:</p>	<p>02 giờ</p>	<p>Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06</p>

			<p>1. Hồ sơ đề nghị thẩm định điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản đề nghị thẩm định; + Dự thảo tờ trình đề nghị điều chỉnh chủ trương đầu tư; + Nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; + Văn bản chấp thuận nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; + Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án PPP theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công (trường hợp dự án sử dụng tài sản công làm vốn nhà nước hỗ trợ xây dựng công trình, hệ thống cơ sở hạ tầng); + Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án. <p>2. Hồ sơ đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình đề nghị phê duyệt nội dung điều chỉnh chủ trương đầu tư; + Dự thảo quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư; + Nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; + Báo cáo thẩm định, thẩm tra đối với các nội dung điều chỉnh. + Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án. 		
<i>Bước 2</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở	Duyệt văn bản chuyên cho Phòng chuyên môn.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Trưởng Phòng phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05

		Chuyên viên:	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: + Xem xét, xử lý hồ sơ. + Thẩm định; Xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Trình Trưởng phòng.	100 giờ	Mẫu 05, 02, 04
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	02 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở	Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản.	02 giờ	Mẫu 05; 04
<i>Bước 5</i>	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới VP UBND tỉnh.	02 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 6</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận Văn thư VP UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. - Gửi kết quả tới Trung tâm phục vụ hành chính công và thông báo cho Sở Tài chính.	120 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 7</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

9. Thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất

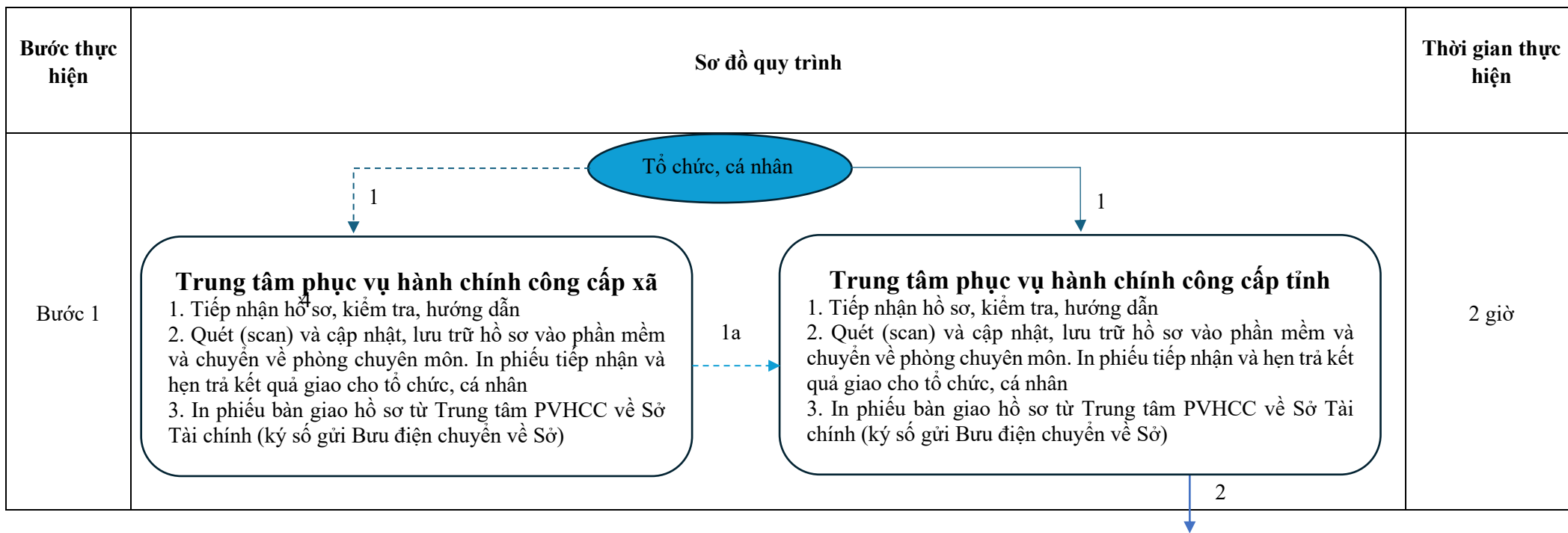
Mã số TTHC: 1.009494

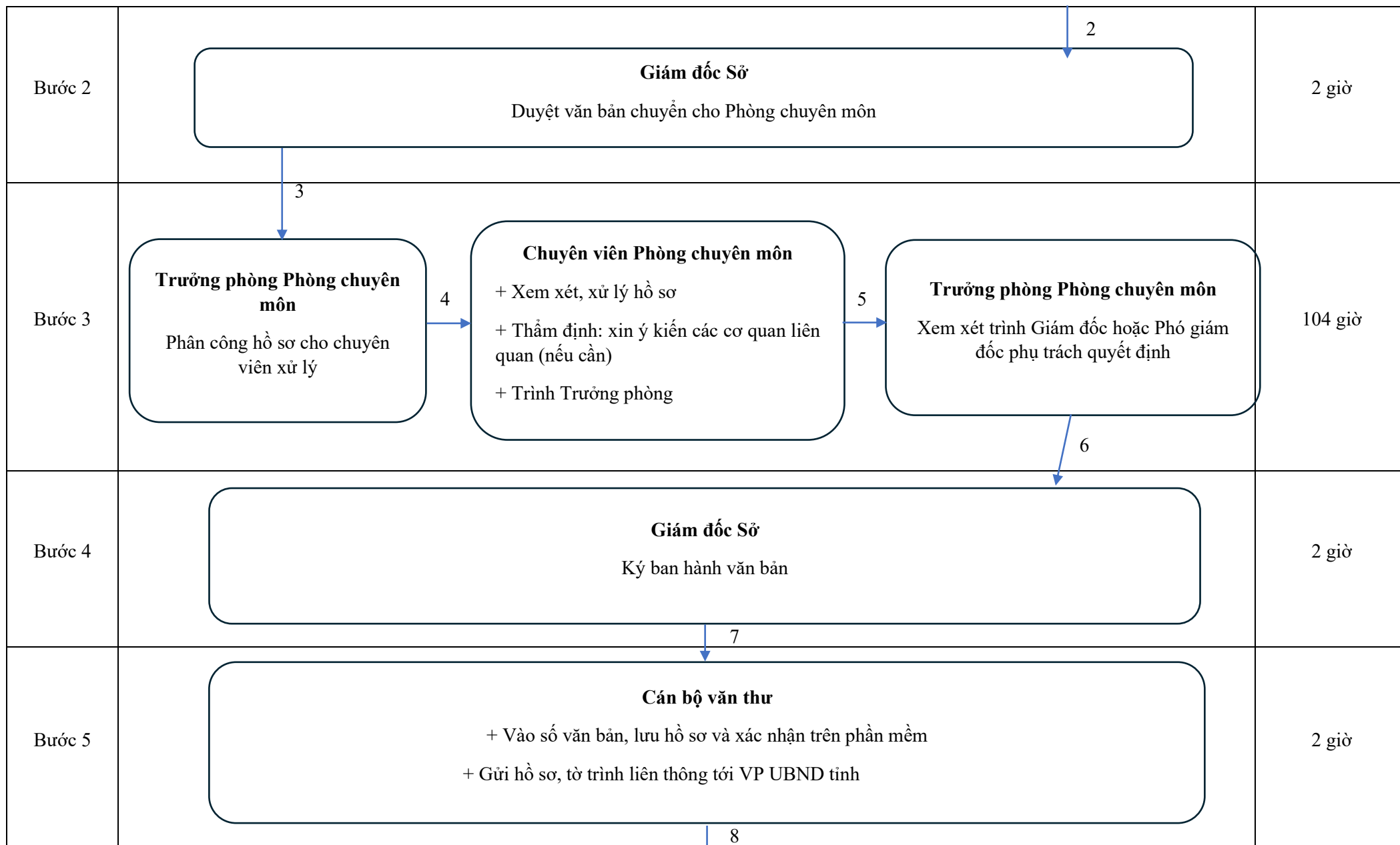
Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: Không quá 29 ngày, trong đó:

- Thời hạn thẩm định: Không quá 14 ngày (Đối với dự án áp dụng loại hợp đồng O&M, BT không yêu cầu thanh toán và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước: Không quá 10 ngày)

- Thời hạn phê duyệt dự án PPP: Không quá 15 ngày

Sơ đồ quy trình:





Bước 6	<p style="text-align: center;">↓ 8</p> <p style="text-align: center;">UBND tỉnh</p> <ul style="list-style-type: none">+ Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt.+ Chuyển hồ sơ cho bộ phận Văn thư VP UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ.+ Gửi kết quả tới Trung tâm phục vụ hành chính công và thông báo cho Sở Tài chính.	120 giờ
Bước 7	<p style="text-align: center;">↓ 9</p> <p style="text-align: center;">Cán bộ tiếp nhận Trung tâm PVHCC</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.</p>	

Diễn giải quy trình:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 232 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Phòng Đấu thầu - Sở Tài chính (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p>- Số lượng hồ sơ: 10 bộ.</p> <p>- Thành phần hồ sơ:</p> <p>1. Hồ sơ đề nghị thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản đề nghị thẩm định; + Dự thảo tờ trình đề nghị phê duyệt điều chỉnh dự án; + Nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi; + Quyết định chủ trương đầu tư (hoặc quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, nếu có); + Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư (trường hợp dự án ứng dụng công nghệ cao, công nghệ mới); + Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án. <p>2. Hồ sơ đề nghị phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất:</p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

			<ul style="list-style-type: none"> + <i>Tờ trình đề nghị phê duyệt điều chỉnh dự án;</i> + <i>Dự thảo quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án;</i> + <i>Nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi;</i> + <i>Báo cáo thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi;</i> + <i>Quyết định chủ trương đầu tư (hoặc quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, nếu có);</i> + <i>Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư (trường hợp dự án ứng dụng công nghệ cao, công nghệ mới);</i> + <i>Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.</i> 		
<i>Bước 2</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở	Duyệt văn bản chuyên cho Phòng chuyên môn.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Trưởng Phòng phân công hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên:	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Xem xét, xử lý hồ sơ. + Thẩm định; Xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần). + Trình Trưởng phòng. 	100 giờ	Mẫu 05, 02, 04
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	02 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở	Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản.	02 giờ	Mẫu 05; 04

<i>Bước 5</i>	Bộ phận văn thư	Cán bộ văn thư	- Bộ phận Văn thư vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, tờ trình liên thông tới VP UBND tỉnh.	02 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 6</i>	UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận Văn thư VP UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. - Gửi kết quả tới Trung tâm phục vụ hành chính công và thông báo cho Sở Tài chính.	120 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 7</i>	Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

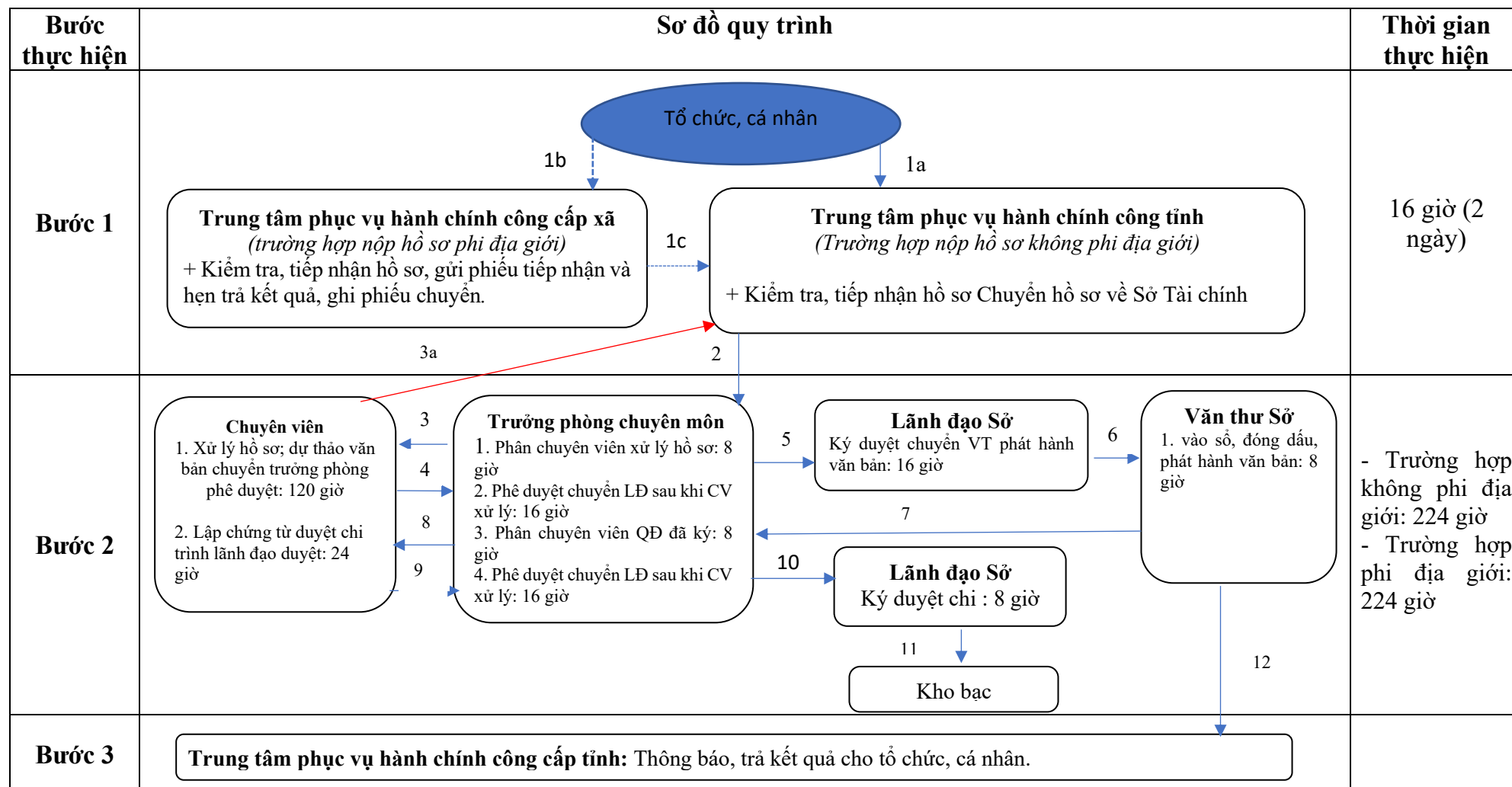
VI. Lĩnh vực Quản lý công sản

1. Thanh toán chi phí liên quan đến xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi

Mã số TTHC: 3.000325

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày × 8 giờ = 240 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Mũi tên màu đỏ: Trả hồ sơ không đủ điều kiện

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần) 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới:	16 giờ	Văn bản đề nghị thanh toán và hồ sơ đính kèm
Bước 2	Lãnh đạo phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; Quyết định	16 giờ	Tờ trình, Quyết định của Lãnh đạo Sở, Văn bản duyệt chi
		Chuyên viên	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và trả lại hồ sơ - Soạn thảo các văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt - Chuyển văn bản đã ký ra kho bạc	144 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	32 giờ	
	Sở	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. - Ký duyệt VB do phòng chuyên môn phát hành	24 giờ	Tờ trình, Quyết định của Lãnh đạo Sở
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	8 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Quyết định của Lãnh đạo Sở

VII. Lĩnh vực Tinh học - Thống kê

1. Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

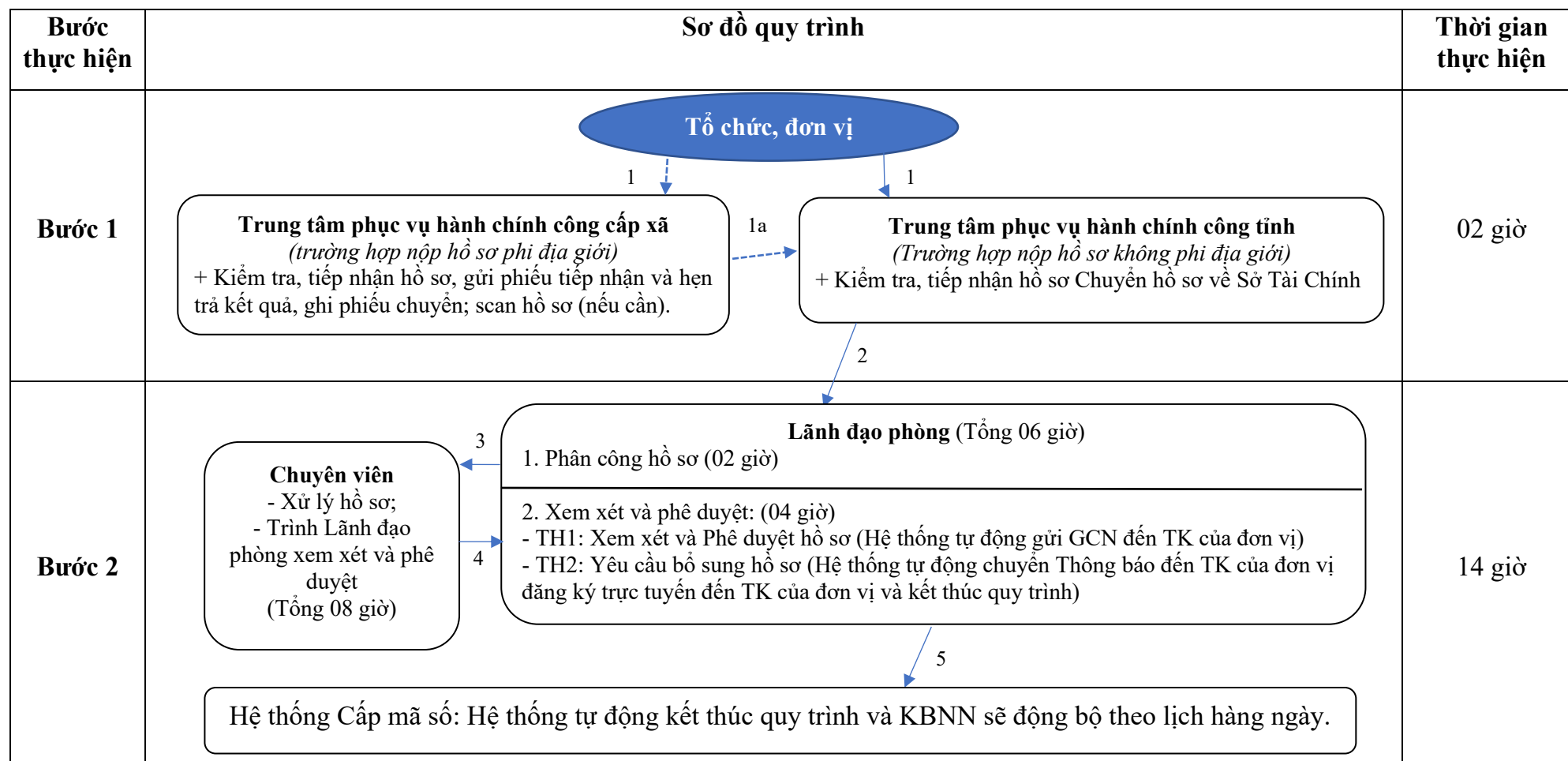
Mã số TTHC: 2.002206

a) Trường hợp 1: Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày × 8 giờ = 16 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

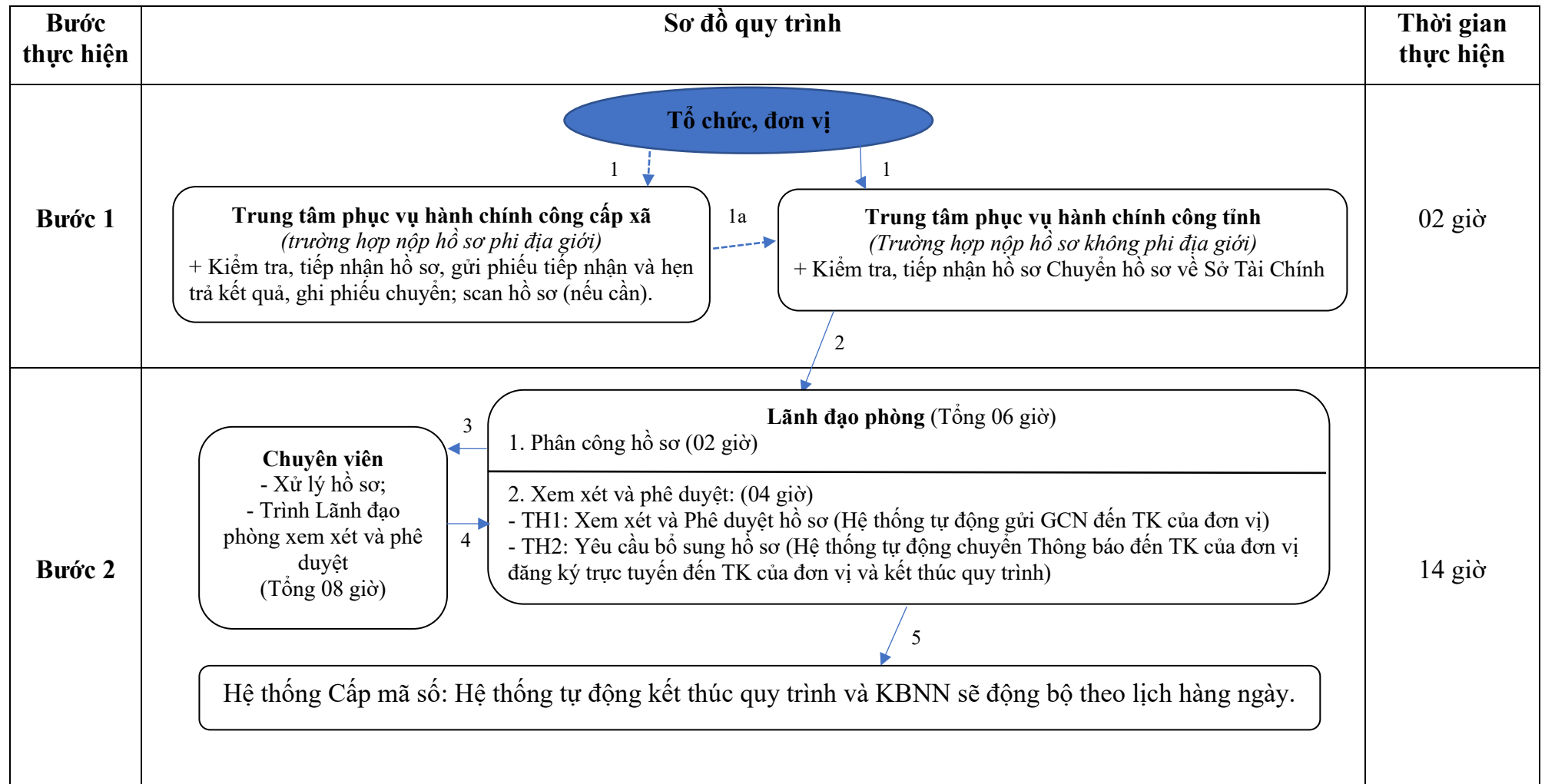
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần).</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Văn phòng Sở	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình lãnh đạo phòng ra xem xét, phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, phê duyệt: - TH1: Xem xét và Phê duyệt hồ sơ (Hệ thống tự động gửi GCN đến tài khoản trực tuyến của đơn vị) - TH2: Yêu cầu bổ sung hồ sơ (Hệ thống tự động chuyển Thông báo đến TK của đơn vị đăng ký trực tuyến đến TK của đơn vị và kết thúc quy trình)	04 giờ	Hồ sơ được thông báo và chuyển tình trạng đến TK trực tuyến của đơn vị;
		Hệ thống Cấp mã số	Hệ thống tự động kết thúc quy trình và KBNN sẽ động bộ mã số qua hệ thống của KBNN theo lịch hàng ngày.		

b) Trường hợp 2: Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày × 8 giờ = 16 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

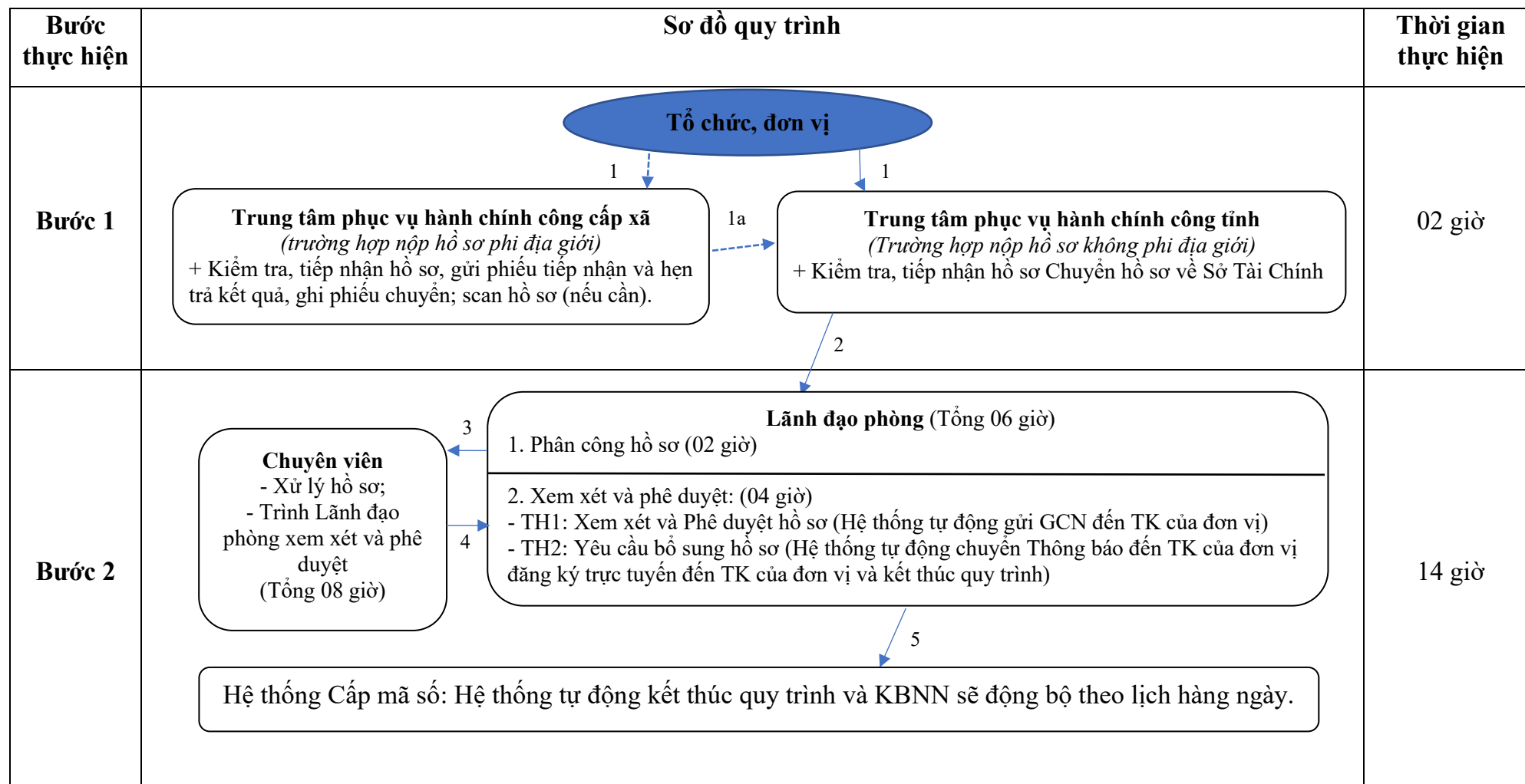
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần).</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Văn phòng Sở	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình lãnh đạo phòng ra xem xét, phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, phê duyệt: - TH1: Xem xét và Phê duyệt hồ sơ (Hệ thống tự động gửi GCN đến tài khoản trực tuyến của đơn vị) - TH2: Yêu cầu bổ sung hồ sơ (Hệ thống tự động chuyển Thông báo đến TK của đơn vị đăng ký trực tuyến đến TK của đơn vị và kết thúc quy trình)	04 giờ	Hồ sơ được thông báo và chuyển tình trạng đến TK trực tuyến của đơn vị;
		Hệ thống Cấp mã số	Hệ thống tự động kết thúc quy trình và KBNN sẽ động bộ mã số qua hệ thống của KBNN theo lịch hàng ngày.		

c) Trường hợp 3: Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các dự án đầu tư giai đoạn chuẩn bị đầu tư

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày × 8 giờ = 16 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

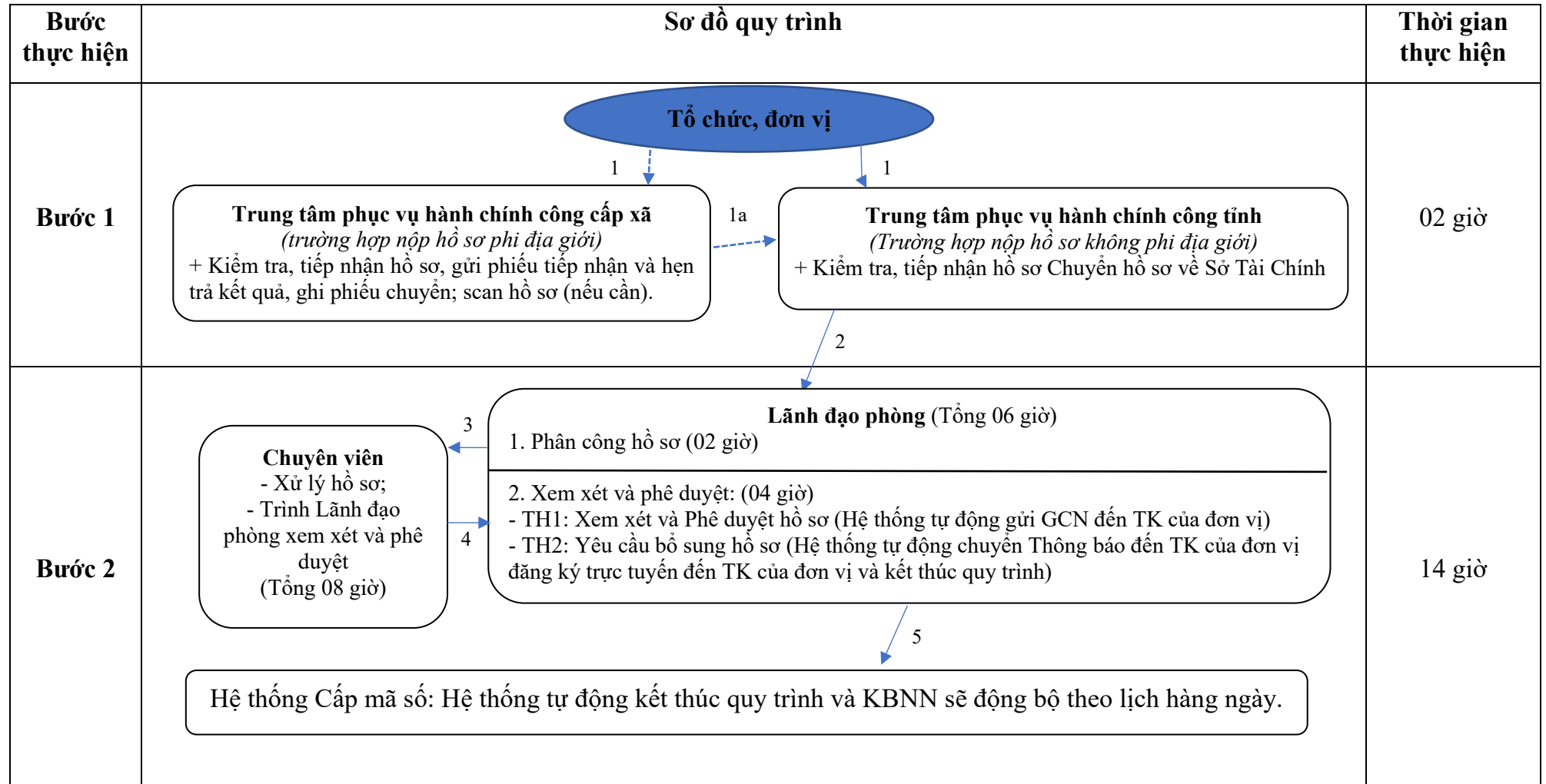
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần).</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Văn phòng Sở	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình lãnh đạo phòng ra xem xét, phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, phê duyệt: - TH1: Xem xét và Phê duyệt hồ sơ (Hệ thống tự động gửi GCN đến tài khoản trực tuyến của đơn vị) - TH2: Yêu cầu bổ sung hồ sơ (Hệ thống tự động chuyển Thông báo đến TK của đơn vị đăng ký trực tuyến đến TK của đơn vị và kết thúc quy trình)	04 giờ	Hồ sơ được thông báo và chuyển tình trạng đến TK trực tuyến của đơn vị;
		Hệ thống Cấp mã số	Hệ thống tự động kết thúc quy trình và KBNN sẽ động bộ mã số qua hệ thống của KBNN theo lịch hàng ngày.		

d) Trường hợp 4: Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các dự án đầu tư tại giai đoạn thực hiện dự án

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày × 8 giờ = 16 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

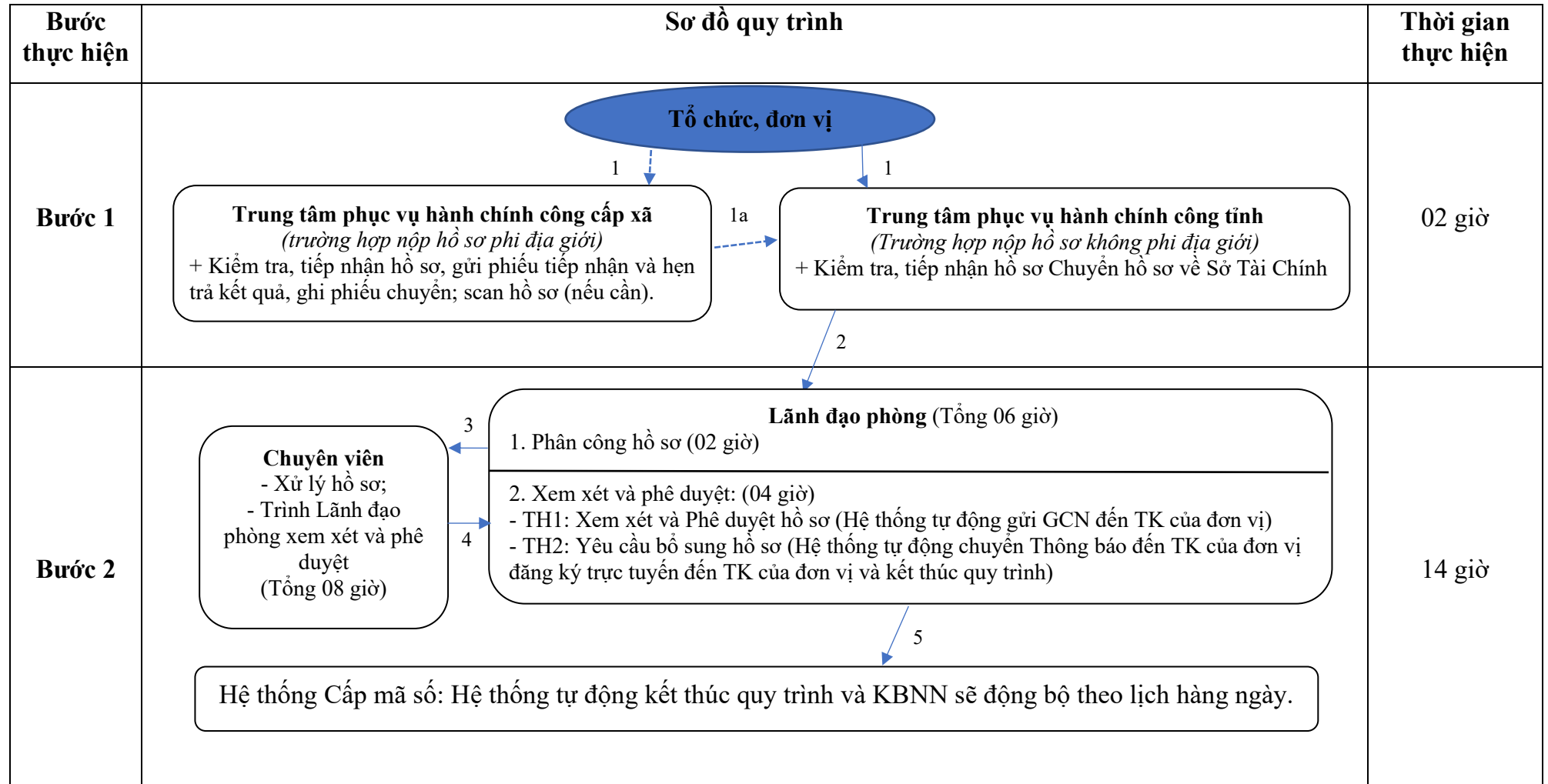
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần).</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Văn phòng Sở	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình lãnh đạo phòng ra xem xét, phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, phê duyệt: - TH1: Xem xét và Phê duyệt hồ sơ (Hệ thống tự động gửi GCN đến tài khoản trực tuyến của đơn vị) - TH2: Yêu cầu bổ sung hồ sơ (Hệ thống tự động chuyển Thông báo đến TK của đơn vị đăng ký trực tuyến đến TK của đơn vị và kết thúc quy trình)	04 giờ	Hồ sơ được thông báo và chuyển tình trạng đến TK trực tuyến của đơn vị;
		Hệ thống Cấp mã số	Hệ thống tự động kết thúc quy trình và KBNN sẽ động bộ mã số qua hệ thống của KBNN theo lịch hàng ngày.		

d) Trường hợp 5: Đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày × 8 giờ = 16 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

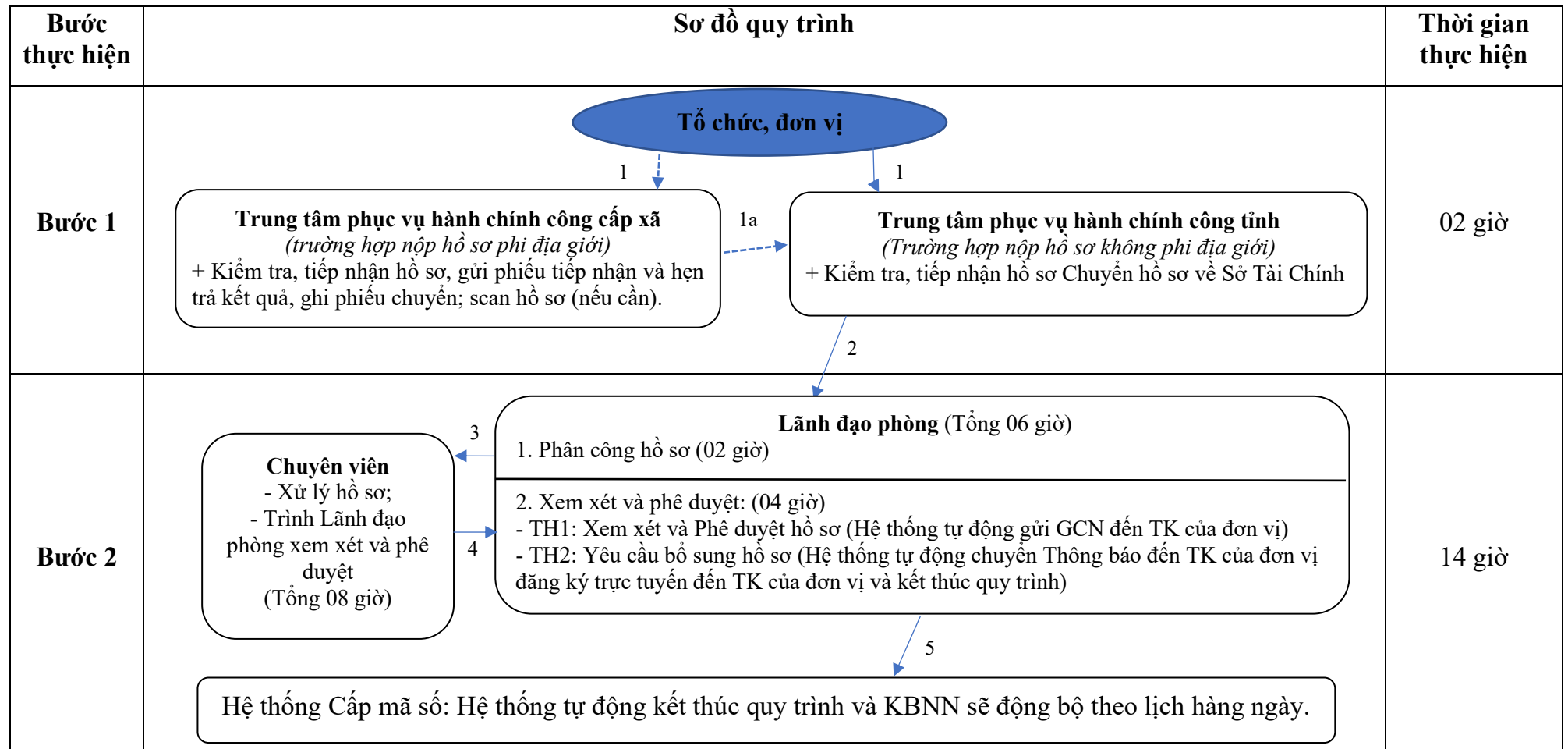
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần).</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Văn phòng Sở	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình lãnh đạo phòng ra xem xét, phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, phê duyệt: - TH1: Xem xét và Phê duyệt hồ sơ (Hệ thống tự động gửi GCN đến tài khoản trực tuyến của đơn vị) - TH2: Yêu cầu bổ sung hồ sơ (Hệ thống tự động chuyển Thông báo đến TK của đơn vị đăng ký trực tuyến đến TK của đơn vị và kết thúc quy trình)	04 giờ	Hồ sơ được thông báo và chuyển tình trạng đến TK trực tuyến của đơn vị;
		Hệ thống Cấp mã số	Hệ thống tự động kết thúc quy trình và KBNN sẽ động bộ mã số qua hệ thống của KBNN theo lịch hàng ngày.		

e) Trường hợp 6: Đăng ký thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày × 8 giờ = 16 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển; Scan hồ sơ (nếu cần).</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tài Chính</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Sở Tài chính Văn phòng Sở	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	- Xử lý hồ sơ; - Trình lãnh đạo phòng ra xem xét, phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, phê duyệt: - TH1: Xem xét và Phê duyệt hồ sơ (Hệ thống tự động gửi GCN đến tài khoản trực tuyến của đơn vị) - TH2: Yêu cầu bổ sung hồ sơ (Hệ thống tự động chuyển Thông báo đến TK của đơn vị đăng ký trực tuyến đến TK của đơn vị và kết thúc quy trình)	04 giờ	Hồ sơ được thông báo và chuyển tình trạng đến TK trực tuyến của đơn vị;
		Hệ thống Cấp mã số	Hệ thống tự động kết thúc quy trình và KBNN sẽ động bộ mã số qua hệ thống của KBNN theo lịch hàng ngày.		

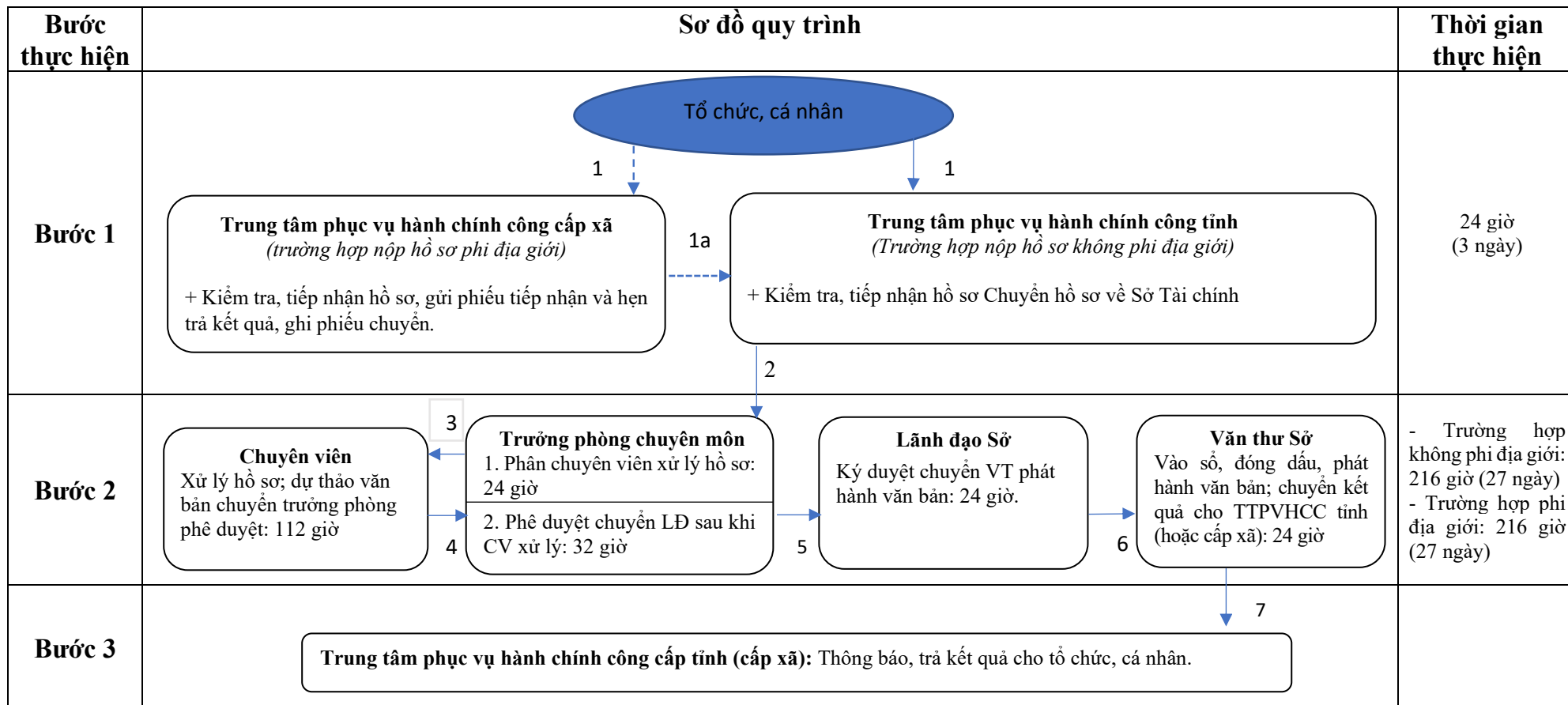
VIII. Lĩnh vực Đất đai

1. Khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư

Mã số TTHC: 1.012994

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày × 8 giờ = 240 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần) 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới:	24 giờ (3 ngày)	
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	24 giờ (3 ngày)	Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của Sở Tài chính gửi cho cơ quan thuế thực hiện việc trừ số tiền ứng trước vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	112 giờ (14 ngày)	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	32 giờ (4 ngày)	
	Sở Tài chính	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	24 giờ (3 ngày)	
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	24 giờ (3 ngày)	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC SỞ: XÂY DỰNG, NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, TƯ PHÁP, Y TẾ, CÔNG THƯƠNG, DU LỊCH

I. Lĩnh vực giá

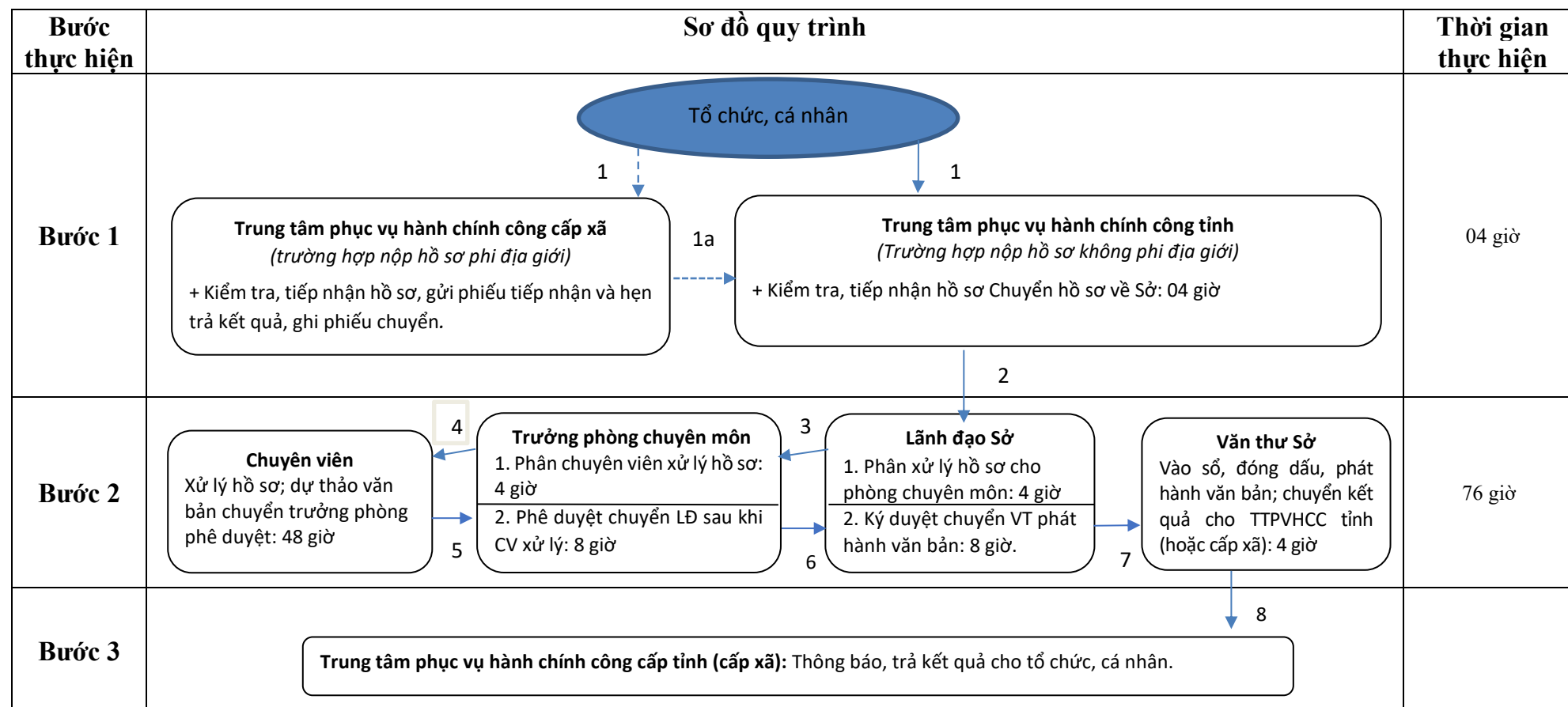
1. Hiệp thương giá

Mã số TTHC: 1.012735

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày × 8 giờ = 80 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Người thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp hồ sơ nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hạn trả kết quả cho tổ chức cá nhân Phân loại, số hoá hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp một phần)</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Sở</p>	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu tiếp nhận và hạn trả kết quả cho tổ chức cá nhân; - Phiếu chuyển hồ sơ
Bước 2	Sở quản lý ngành, lĩnh vực	Giám đốc Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý	04 giờ	
		LĐ phòng chuyên môn	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	48 giờ	Dự thảo Văn bản xác định mức giá gửi cho bên mua và bên bán thực hiện; Hồ sơ có liên quan kèm theo
		Trưởng phòng chuyên môn	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	08 giờ	
		Giám đốc Sở	Ký duyệt chuyển văn thư phát hành văn bản	08 giờ	Văn bản xác định mức giá gửi cho bên mua và bên bán thực hiện
		Văn thư Sở	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (xã)	04 giờ	

Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Văn bản xác định mức giá gửi cho bên mua và bên bán thực hiện
--------	---	----------------	---	--	---

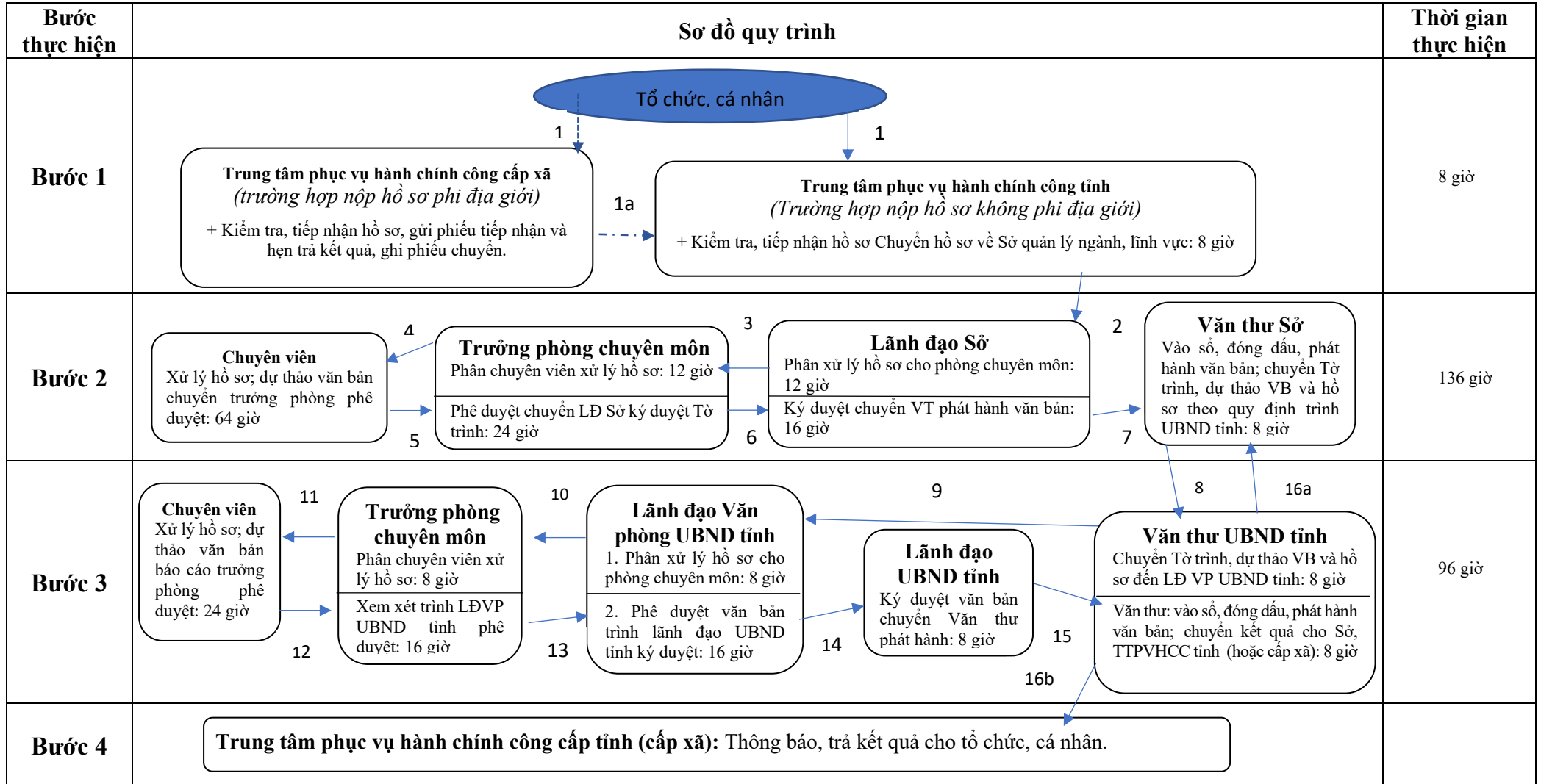
2. Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

Mã số TTHC: 1.012744

- Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần) 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới:	8 giờ	- Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân; - Phiếu chuyển hồ sơ
Bước 2	Sở quản lý ngành, lĩnh vực	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý cho phòng chuyên môn	136 giờ	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo văn bản
		Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ		
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh		
		Lãnh đạo Sở	Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh		
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	96 giờ	
		Phòng chuyên môn	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt Quyết định chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho tổ chức, cá nhân, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)		
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Văn bản điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ