

Số: /QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình nội bộ và quy trình nội bộ liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý các khu công nghiệp và UBND cấp huyện, UBND cấp xã

## CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

*Căn cứ các Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh: 2825/QĐ-UBND ngày 11/10/2021; 3509/QĐ-UBND ngày 14/12/2021; 627/QĐ-UBND ngày 15/3/2022; 1943/QĐ-UBND ngày 30/8/2022;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 513/TTr-SKHĐT ngày 03/11/2022.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này **161 quy trình** (129 quy trình nội bộ và 32 quy trình nội bộ liên thông) trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý các khu công nghiệp và UBND cấp huyện, UBND cấp xã, chi tiết tại Phụ lục I, II kèm theo.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 23/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư.

Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống Dịch vụ hành chính công trực tuyến tích hợp một cửa điện tử liên thông của tỉnh (hệ thống iGate).

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Thông tin và Truyền thông; Ban Quản lý Các khu công nghiệp, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh (Đ/c Hà);
- PCVP UBND tỉnh (Đ/c Thượng);
- Viễn thông Đắk Lắk, Bưu điện tỉnh;
- Các Phòng, TT: CN, HCTC, PVHCC, CN&CTTĐT;
- Lưu: VT, KSTTHC (Tg 5).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Tuấn Hà**

**Phụ lục I**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ, BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ**  
*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

**I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp (51 Thủ tục)**

**1. Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

#### 4. Đăng ký thành lập công ty cổ phần

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

### 5. Đăng ký thành lập công ty hợp danh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>



**7. Đăng ký đổi tên doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

**8. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

## 12. Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

**14. 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)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>



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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

**16. Thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập công ty cổ phần chưa niêm yết**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (cấp Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**18. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế (trừ thay đổi phương pháp tính thuế)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

**19. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

**20. 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)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (cập nhật thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	3 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (GCNĐK hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, GCNĐK 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 và các giấy xác nhận khác theo quy định tương ứng tại Nghị định số 01/2021/NĐ-CP/Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình LĐ phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (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 và các giấy xác nhận khác theo quy định tương ứng tại Nghị định số 01/2021/NĐ-CP/Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	-Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ -Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>



**23. Thông báo lập địa điểm kinh doanh**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh cho doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (GCNĐK 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 /Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình LĐ phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (GCNĐK 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 và các giấy xác nhận khác theo quy định tương ứng tại Nghị định số 01/2021/NĐ-CP/Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Các công ty mới được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Các công ty mới (công ty được tách) được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**30. 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)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>



**31. 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)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

**34. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**35. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>



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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh, giấy xác nhận về việc doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đăng ký tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

**40. Giải thể doanh nghiệp**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	24 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể/Chấm dứt tồn tại/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	24 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể/Chấm dứt tồn tại/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	24 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>05</b>

**43. Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận 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), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Phòng Đăng ký kinh doanh cập nhật thông tin của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và đăng tải các giấy tờ quy định trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	3 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**45. Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện cập nhật thông tin của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và đăng tải Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường đã được sửa đổi, bổ sung trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	3 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>



**47. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Chấm dứt tồn tại của công ty bị sáp nhập)	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	3 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**48. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**49. Cấp đổi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong trường hợp không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và có thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (thông báo về việc dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp và hủy hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Phòng ĐKKD đăng tải thông báo và nghị quyết, quyết định về việc hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, khôi phục tình trạng pháp lý của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và gửi thông tin hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể của doanh nghiệp cho Cơ quan thuế)	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	3 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

## II. Lĩnh vực đăng ký thành lập và hoạt động của Liên hiệp Hợp tác xã (15 thủ tục)

### 1. Đăng ký thành lập liên hiệp hợp tác xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký Liên hiệp hợp tác xã), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký Liên hiệp hợp tác xã), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký Liên hiệp hợp tác xã), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>



#### 4. Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã chia

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký Liên hiệp hợp tác xã), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

### 5. Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã tách

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký Liên hiệp hợp tác xã), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

### 6. Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã hợp nhất

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký Liên hiệp hợp tác xã), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

### 7. Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã sáp nhập

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký Liên hiệp hợp tác xã), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã Trình Lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký liên hiệp hợp tác xã), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký Liên hiệp hợp tác xã), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

### 11. Giải thể tự nguyện liên hiệp hợp tác xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	24 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Thông báo giải thể liên hiệp hợp tác xã), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>



**12. Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã Trình Lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký Liên hiệp hợp tác xã), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận thông báo tạm ngừng hoạt động), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã, nhận kết quả phản hồi Trình Lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	24 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Thông báo chấm dứt hoạt động), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký Liên hiệp hợp tác xã), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

### III. Lĩnh vực Hỗ trợ Doanh nghiệp Nhỏ và vừa (07 thủ tục)

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	03
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Công thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	03
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	03
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc tăng, giảm vốn góp của quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	03
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	03
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp đầu tư sáng tạo hợp lệ và Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	03
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	03
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo hợp lệ và Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	03
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>



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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Hồ sơ thông tin về việc chuyển nhượng Phần vốn góp của nhà đầu tư quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo được cập nhật và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>Không quy định</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	1 giờ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**7. 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	03
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng ĐKKD	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>14</b>

#### IV. Lĩnh vực đầu tư trong nước (10 thủ tục)

**1. Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (trường hợp ngừng hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại khoản 1 Điều 47 của Luật Đầu tư)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Trung tâm xúc tiến đầu tư (XTĐT) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,25
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>05</b>

**2. Thủ tục 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Trung tâm xúc tiến đầu tư (XTĐT) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không xác định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>Không xác định</b>

### 3. Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Kinh tế đối ngoại xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

**4. Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Kinh tế đối ngoại xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>15</b>

**5. Thủ tục 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**

**Trường hợp 1: Thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Kinh tế đối ngoại xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,25
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,25
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>



**Trường hợp 2: Thay đổi các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Kinh tế đối ngoại xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>10</b>

**6. Thủ tục 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)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Kinh tế đối ngoại xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**7. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Kinh tế đối ngoại xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>15</b>

## 8. Thủ tục cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

### Trường hợp 1: Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Kinh tế đối ngoại xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**Trường hợp 2: Thủ tục hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Kinh tế đối ngoại xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,25
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,25
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

### 9. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Kinh tế đối ngoại xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,25
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,25
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>

**10. Thủ tục 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**

**Trường hợp 1: Nhà đầu tư nước ngoài thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của tổ chức kinh tế trước khi thay đổi thành viên, cổ đông thuộc thuộc điểm a và b khoản 2 Điều 26 Luật đầu tư 2020:**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Kinh tế đối ngoại xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>15</b>

**Trường hợp 2: Trường hợp tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo, xã, phường, thị trấn biên giới và xã, phường, thị trấn ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Kinh tế đối ngoại xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	Công chức được giao xử lý hồ sơ	20
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>25</b>



## V. Lĩnh vực đấu thầu (03 thủ tục)

### 1. Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	01
Bước 3	Kiểm tra thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

## 2. Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ mời thầu, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ yêu cầu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	01
Bước 3	Kiểm tra thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>10</b>

### 3. Thẩm định Kết quả lựa chọn nhà thầu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	01
Bước 3	Kiểm tra thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

## VI. Lĩnh vực thẩm định dự án (07 thủ tục)

### 1. Rà soát, tổng hợp kết quả thẩm định trình phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	01
Bước 3	Kiểm tra thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25 ngày đối với dự án nhóm A, 15 ngày đối với dự án nhóm B, 5 ngày đối với dự án nhóm C
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30 ngày làm việc đối với dự án nhóm A, 20 ngày làm việc đối với dự án nhóm B, 10 ngày làm việc đối với dự án nhóm C

**2. Rà soát, tổng hợp kết quả thẩm định trình phê duyệt Báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng công trình**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	01
Bước 3	Kiểm tra thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

**3. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng công trình sử dụng nguồn vốn nhà nước ngoài ngân sách**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	01
Bước 3	Kiểm tra thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25 ngày đối với dự án nhóm A, 15 ngày đối với dự án nhóm B, 5 ngày đối với dự án nhóm C
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			30 ngày làm việc đối với dự án nhóm A, 20 ngày làm việc đối với dự án nhóm B, 10 ngày làm việc đối với dự án nhóm C.

**4. Thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng công trình sử dụng nguồn vốn nhà nước ngoài ngân sách**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ chuyên công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	01
Bước 3	Kiểm tra thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>20</b>

**5. Thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng đối với dự án sửa chữa, cải tạo, bảo trì, nâng cấp có tổng mức đầu tư dưới 5 tỷ đồng**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyên Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ chuyên công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	01
Bước 3	Kiểm tra thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>20</b>



### 6. Thủ tục thẩm định dự án đầu tư công không có cấu phần xây dựng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	01
Bước 2	Nhận hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	01
Bước 3	Kiểm tra thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	34 ngày đối với dự án nhóm A, 24 ngày đối với dự án nhóm B, 14 ngày đối với dự án nhóm C
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			40 ngày làm việc đối với dự án nhóm A, 30 ngày làm việc đối với dự án nhóm B, 20 ngày làm việc đối với dự án nhóm C (không tính ngày tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả).

**7. Thủ tục Thẩm định thiết kế, dự toán dự án đầu tư công không có cấu phần xây dựng**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	01
Bước 2	Nhận hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	01
Bước 3	Kiểm tra thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	34 ngày đối với dự án nhóm A, 24 ngày đối với dự án nhóm B, 14 ngày đối với dự án nhóm C
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Đấu thầu, thẩm định và giám sát đầu tư	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			40 ngày làm việc đối với dự án nhóm A, 30 ngày làm việc đối với dự án nhóm B, 20 ngày làm việc đối với dự án nhóm C (không tính ngày tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả).

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH (12 thủ tục)**

**1. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý quy định tại khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	04
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	04
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	01
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>25</b>

**2. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	04
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	04
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	01
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>25</b>

**3. Thủ tục 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**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
Bước 4	Xem xét, tổng hợp dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Nghiệp vụ	03
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	02
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	01
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

**4. Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
Bước 4	Xem xét, tổng hợp dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Nghiệp vụ	03
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	02
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	01
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>15</b>

**5. Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
Bước 4	Xem xét, tổng hợp dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Nghiệp vụ	03
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	02
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	01
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>15</b>

**6. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
Bước 4	Xem xét, tổng hợp dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Nghiệp vụ	03
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	02
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	01
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>15</b>



**7. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý**

**7.1. Đối với trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,25
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	0,5
Bước 4	Xem xét, tổng hợp dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	0,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,5
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

## 7.2. Đối với trường hợp thay đổi nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
Bước 4	Xem xét, tổng hợp dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	1,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	1,5
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

**8. Thủ tục 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 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)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,5
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	0,5
Bước 4	Xem xét, tổng hợp dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Nghiệp vụ	0,75
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,75
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**9. Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,5
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	0,5
Bước 4	Xem xét, tổng hợp dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	0,75
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,75
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>05</b>

**10. Thủ tục chấm dứt hoạt động dự án đầu tư**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định thời gian
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	
Bước 3	Lưu hồ sơ, thống kê theo dõi	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Ngay sau khi tiếp nhận thông báo)</i>			

## 11. Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

### 11.1. Đối với trường hợp cấp lại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,5
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	0,5
Bước 4	Xem xét, tổng hợp dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Nghiệp vụ	0,75
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,75
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>05</b>

**11.2. Đối với trường hợp hiệu đính**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,25
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	0,5
Bước 4	Xem xét, tổng hợp dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	0,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,5
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

## 12. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,25
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	0,5
Bước 4	Xem xét, tổng hợp dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	0,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,5
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>03</b>



**C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN (21 thủ tục)**

**I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của Hộ kinh doanh (05 TTHC)**

**1. Thủ tục Đăng ký thành lập hộ kinh doanh**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

## 2. Thủ tục Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**3. Thủ tục Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

#### 4. Thủ tục Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý</li> <li>- Phân công công chức xử lý</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện;</li> <li>- Lãnh đạo Phòng Tài chính</li> <li>- Kế hoạch</li> </ul>	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư</li> <li>- Công chức được giao xử lý hồ sơ</li> </ul>	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

### 5. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý</li> <li>- Phân công công chức xử lý</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện;</li> <li>- Lãnh đạo Phòng Tài chính</li> <li>- Kế hoạch</li> </ul>	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư</li> <li>- Công chức được giao xử lý hồ sơ</li> </ul>	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

## II. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của Hợp tác xã (16 TTHC)

### 1. Thủ tục Đăng ký thành lập hợp tác xã

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

### 3. Thủ tục Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>



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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**5. Thủ tục Đăng ký khi hợp tác xã chia**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

### 6. Thủ tục Đăng ký khi hợp tác xã tách

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý</li> <li>- Phân công công chức xử lý</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện;</li> <li>- Lãnh đạo Phòng Tài chính</li> <li>- Kế hoạch</li> </ul>	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư;</li> <li>- Công chức được giao xử lý hồ sơ.</li> </ul>	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

### 7. Thủ tục Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý</li> <li>- Phân công công chức xử lý</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện;</li> <li>- Lãnh đạo Phòng Tài chính</li> <li>- Kế hoạch</li> </ul>	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư;</li> <li>- Công chức được giao xử lý hồ sơ.</li> </ul>	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**8. Thủ tục Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**10. Thủ tục Giải thể tự nguyện hợp tác xã**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**11. Thủ tục Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>



**12. Thủ tục Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			03

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**15. Thủ tục Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Phòng	công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>03</b>

**16. Thủ tục Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	0,5
Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; - Sao lưu Hồ sơ; Lập và trình lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch	công chức xử lý hồ sơ	3
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>05</b>

**D. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ (03 thủ tục)**

**Lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác**

**1. Thủ tục Thông báo thành lập tổ hợp tác**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND xã	Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ (không quy định thời gian)
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức được phân công phụ trách theo dõi về kinh tế tập thể, tổ hợp tác	
Bước 3	Cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan	Công chức được phân công phụ trách theo dõi về kinh tế tập thể, tổ hợp tác	

**2. Thủ tục Thông báo thay đổi tổ hợp tác**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có) - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã; - Lãnh đạo UBND xã	Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ (không quy định thời gian)
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức được phân công phụ trách theo dõi về kinh tế tập thể, tổ hợp tác	
Bước 3	Cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan	Công chức được phân công phụ trách theo dõi về kinh tế tập thể, tổ hợp tác	

### 3. Thủ tục Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)</li> <li>- Phân công công chức xử lý</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã;</li> <li>- Lãnh đạo UBND xã</li> </ul>	Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ (không quy định thời gian)
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức được phân công phụ trách theo dõi về kinh tế tập thể, tổ hợp tác	
Bước 3	Cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan	Công chức được phân công phụ trách theo dõi về kinh tế tập thể, tổ hợp tác	





**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) LĨNH VỰC KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ, BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)*

**I. Lĩnh vực Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (05 thủ tục)**

**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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở phân công Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	2 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5 giờ
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	3 giờ
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	2 giờ
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	1 giờ
	Bước 7	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1) 02</b>

<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	1 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	5 giờ
	Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	3 giờ
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 giờ
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 giờ
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 giờ
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	1 giờ
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 giờ
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Văn thư	1 giờ

<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(2)</b> <b>02</b>
<b>Bộ Kế hoạch và Đầu tư</b>		Tiếp nhận, xem xét, xử lý, chủ trì lấy ý kiến. Tổng hợp và lập báo cáo thẩm định. Phê duyệt và trả kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng UBND tỉnh	Bộ Kế hoạch và Đầu tư  04
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(3)</b> <b>04</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ Kế hoạch và Đầu tư, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Văn thư  1 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế  1 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ  5 giờ
	Bước 4	Xem xét, thẩm định kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Kinh tế  3 giờ
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh  1 giờ
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh  1 giờ
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ  1 giờ
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư  1 giờ

	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 giờ
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Văn thư	1 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(4)</b> <b>02</b>
<b>Bộ Kế hoạch và Đầu tư</b>		Tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt và trả kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng UBND tỉnh	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	80 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(5)</b> <b>10</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển lãnh đạo Văn Phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Văn thư	4 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	4 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	120 giờ
	Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	16 giờ
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	16 giờ
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	16 giờ

	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	4 giờ
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	24 giờ
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	4 giờ
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Kế hoạch và Đầu tư	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	4 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(6)</b> <b>27</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
	Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
	Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
	Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	9 giờ

		gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC		
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
	Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên phòng ĐKKD	1 giờ
	Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(7)</b> <b>3</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)</b> <b>=50</b>

**2. Hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở phân công Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	4 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	4 giờ

	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	48 giờ
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	16 giờ
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	16 giờ
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	4 giờ
	Bước 7	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	4 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)</b> <b>12</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	2 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	4 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	56 giờ

	Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	16 giờ
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	16 giờ
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyên chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	16 giờ
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2 giờ
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	2 giờ
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	8 giờ
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	2 giờ
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Sở Kế hoạch và Đầu tư	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	2 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>15</b>
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ



<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
	Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
	Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
	Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên phòng ĐKKD	1 giờ
	Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				<b>(3) 3</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				<b>(1)+(2)+(3)=30</b>

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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
-------------------	------------------	--------------------	-----------------------------	-----------

				<i>(ngày làm việc)</i>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở phân công Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	2 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5 giờ
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	3 giờ
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	2 giờ
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	1 giờ
	Bước 7	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1) 02</b>
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	1 giờ

<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	5 giờ	
	Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	3 giờ	
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 giờ	
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 giờ	
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 giờ	
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	1 giờ	
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 giờ	
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Văn thư	1 giờ	
	<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>02</b>
	<b>Bộ Kế hoạch và Đầu tư</b>	Tiếp nhận, xem xét, xử lý, chủ trì lấy ý kiến. Tổng hợp và lập báo cáo thẩm định. Phê duyệt và trả kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng UBND tỉnh		Bộ Kế hoạch và Đầu tư	32 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(3)</b> <b>04</b>	

<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ Kế hoạch và Đầu tư, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Văn thư	1 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	1 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5 giờ
	Bước 4	Xem xét, thẩm định kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	3 giờ
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 giờ
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 giờ
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 giờ
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	1 giờ
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 giờ
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Văn thư	1 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(4)</b> 2

<b>Bộ Kế hoạch và Đầu tư</b>	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt và trả kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng UBND tỉnh	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	80 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(5)</b> <b>10</b>	
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển lãnh đạo Văn Phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Văn thư	4 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	4 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	120 giờ
	Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	16 giờ
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	16 giờ
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	16 giờ
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	4 giờ
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	24 giờ

	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	4 giờ
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Kế hoạch và Đầu tư	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	4 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(6)</b> <b>27</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
	Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
	Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
	Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	9 giờ
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
	Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên phòng ĐKKD	1 giờ

	Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				<b>(7)</b> <b>3</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				<b>(1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7)</b> <b>=50</b>

**4. Tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở phân công Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2 giờ
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	1 giờ
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	1 giờ

	Bước 7	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)</b> <b>01</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	1 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 giờ
	Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	1 giờ
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 giờ
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 giờ
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư để Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 giờ



	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5 giờ
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 giờ
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,5 giờ
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Kế hoạch và Đầu tư	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>1</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1 giờ
	Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
	Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 giờ
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
	Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 giờ
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
	Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ	Chuyên viên phòng ĐKKD	1 giờ

		cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
	Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(3)</b> <b>1</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2)+(3)</b> <b>=3</b>

### 5. Giải thể doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Sở phân công Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	2 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	20 giờ
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	6 giờ
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	6 giờ
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	2 giờ

	Bước 7	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	2 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)</b> <b>05</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	2 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	2 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	16 giờ
	Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	4 giờ
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	4 giờ
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 giờ
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2 giờ
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	2 giờ
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 giờ

	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Văn thư	2 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>05</b>
	<b>Bộ Kế hoạch và Đầu tư</b>	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ. Phê duyệt và trả kết quả giải quyết TTHC cho Văn phòng UBND tỉnh	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	80 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(3)</b> <b>10</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ Kế hoạch và Đầu tư, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Văn thư	2 giờ
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	2 giờ
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	24 giờ
	Bước 4	Xem xét, thẩm định kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	8 giờ
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	6 giờ
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	5 giờ
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3 giờ

	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	2 giờ
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 giờ
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	2 giờ
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân, tổ chức.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(4)</b> <b>7</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	5 giờ
	Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1 giờ
	Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4 giờ
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
	Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	9 giờ

	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	2 giờ
	Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho chuyên viên lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên phòng ĐKKD	1 giờ
	Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(5) 03</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày hạn đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2)+(3)+(4)+(5) =30</b>

## II. Lĩnh vực Viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức (03 thủ tục)

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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng KTĐN xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Trưởng phòng KTĐN	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng KTĐN	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13,5
	Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng KTĐN	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1) 16 ngày</b>
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ Kế	Văn thư	0,25

<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>		hoạch và Đầu tư, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý		
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(2)</b> <b>04 ngày</b>
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1)+(2)</b> <b>20</b>



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

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng KTĐN xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Trưởng phòng KTĐN	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng KTĐN	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13,5
	Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng KTĐN	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>				<b>(1) 16 ngày</b>

<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ Kế hoạch và Đầu tư, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Văn thư	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(2)</b> <b>04 ngày</b>
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1)+(2)</b> <b>20</b>

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

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng KTĐN xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Trưởng phòng KTĐN	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng KTĐN	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13,5
	Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng KTĐN	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>				<b>(1) 16 ngày</b>
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ Kế hoạch và Đầu tư, chuyển lãnh	Văn thư	0,25

<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>		đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý		
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(2)</b> <b>04 ngày</b>
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1)+(2)</b> <b>20</b>

### III. Lĩnh vực vốn Hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ (02 thủ tục)

1. Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Kinh tế đối ngoại (KTĐN) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Trưởng phòng KTĐN	
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng KTĐN	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng KTĐN	
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>Không quy định thời gian</b>
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ Kế hoạch và Đầu tư, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Văn thư	

<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
		<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

**2. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng KTĐN xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Trưởng phòng KTĐN	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng KTĐN	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13,5
	Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Phòng KTĐN	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1) 16 ngày</b>
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ Kế hoạch	Văn thư	0,25

<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>		và Đầu tư, chuyên lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý		
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>04 ngày</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2)</b> <b>20</b>

#### IV. Lĩnh vực đầu tư trong nước (12 thủ tục)

##### 1. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư của UBND cấp tỉnh



<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Trung tâm Xúc tiến Đầu tư (XTĐT) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19
	Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	02
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1) 25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5

Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1)+(2)</b> <b>32</b>

## 2. Thủ tục điều chỉnh văn bản chấp thuận nhà đầu tư của UBND cấp tỉnh

Cơ	Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian
----	--------	--------------------	-------------------	-----------

<b>quan thực hiện</b>	<b>công việc</b>		<b>công việc</b>	<i>(ngày làm việc)</i>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Trung tâm Xúc tiến Đầu tư (XTĐT) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19
	Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	02
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1) 25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5

Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1)+(2)</b> <b>32</b>

### 3. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

Cơ	Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian
----	--------	--------------------	-------------------	-----------

<b>quan thực hiện</b>	<b>công việc</b>		<b>công việc</b>	<i>(ngày làm việc)</i>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Trung tâm Xúc tiến Đầu tư (XTĐT) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19
	Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	02
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1) 25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5

Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1)+(2)</b> <b>32</b>

#### 4. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

Cơ quan	Thứ tự công	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm)
---------	-------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

<b>thực hiện</b>	<b>việc</b>		<i>việc)</i>	
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Trung tâm Xúc tiến Đầu tư (XTĐT) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19
	Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	02
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1) 25</b>	
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết	Lãnh đạo Phòng Tổng	0,5

		quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	hợp	
Bước 5		Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 6		Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 7		Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8		Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
Bước 9		Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
Bước 10		Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
Bước 11		Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2)</b> <b>32</b>

**5. Thủ tục 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**

Cơ quan	Thứ tự công	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm
---------	-------------	--------------------	-----------------------------	---------------------



<b>thực hiện</b>	<b>việc</b>		<i>việc)</i>	
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Trung tâm Xúc tiến Đầu tư (XTĐT) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19
	Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	02
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1) 25</b>	
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5

Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>(1)+(2)</b> <b>32</b>

**6. Thủ tục 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**

Cơ quan thực	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
--------------	------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------------

<b>hiện</b>				
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Trung tâm Xúc tiến Đầu tư (XTĐT) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19
	Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	02
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1) 25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết	Lãnh đạo Phòng Tổng	0,5

		quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	hợp	
Bước 5		Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 6		Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 7		Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8		Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
Bước 9		Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
Bước 10		Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
Bước 11		Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2)</b> <b>32</b>

7. Thủ tục 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

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
--------------------------	-------------------------	---------------------------	------------------------------------	----------------------------------

<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Trung tâm Xúc tiến Đầu tư (XTĐT) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19
	Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	02
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1) 25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5

	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2)</b> <b>32</b>

**8. Thủ tục 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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Sở Kế</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Trung	Công chức của Sở Kế	0,5

<b>hoạch và Đầu tư</b>		tâm Xúc tiến Đầu tư (XTĐT) xử lý	hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19
	Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	02
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)</b> <b>25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết	Lãnh đạo Văn phòng	0,5

		quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	UBND tỉnh	
Bước 6		Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 7		Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8		Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
Bước 9		Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
Bước 10		Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
Bước 11		Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2)</b> <b>32</b>

**9. Thủ tục 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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
--------------------------	-------------------------	---------------------------	------------------------------------	----------------------------------



<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Trung tâm Xúc tiến Đầu tư (XTĐT) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19
	Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	02
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1) 25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5

	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2)</b> <b>32</b>

**10. Thủ tục 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 cấp tỉnh**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Trung tâm Xúc tiến Đầu tư (XTĐT) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ	0,5

<b>tr</b>			hành chính công tỉnh	
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	19
	Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	02
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	02
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)</b> <b>25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5

		đạo UBND tỉnh		
Bước 6		Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 7		Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8		Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
Bước 9		Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
Bước 10		Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
Bước 11		Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				<b>(1)+(2)</b> <b>32</b>

11. Thủ tục 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)

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Trung tâm XTĐT xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5

	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03
	Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1)</b> <b>07</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5

	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(2)</b> <b>05</b>
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1)+(2)</b> <b>12</b>

12. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Trung tâm Xúc tiến Đầu tư (XTĐT) xử lý	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Giám đốc Trung tâm XTĐT	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo	Chuyên viên được giao	11

		kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm XTĐT	xử lý hồ sơ	
	Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Lãnh đạo Trung tâm XTĐT	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)</b> <b>15</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25

	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>03</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2)</b> <b>18</b>

#### V. Lĩnh vực đầu tư vào nông nghiệp nông thôn (01 thủ tục)

**Thủ tục 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**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Sở Kế hoạch</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ về Sở Kế hoạch và Đầu tư	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5



<b>và Đầu tư</b>	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế ngành xử lý	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5
	Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế ngành xử lý	0,25
	Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Nếu hồ sơ không hợp lệ, trả lại hồ sơ)	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 5	Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định	Các cơ quan được lấy ý kiến	03
	Bước 6	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Báo cáo thẩm định), trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (nếu có chỉnh sửa dự thảo thì xử lý trong thời hạn này)	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	1,5
	Bước 8	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 9	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho UBND tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thẩm định, xác nhận dự thảo	Lãnh đạo Phòng Tổng	0,5

		kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	hợp	
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyên dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	
	Bước 10	Vào sổ, Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,25
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>05</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2)</b> <b>15</b>

## VI. LĨNH VỰC BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP (09 thủ tục)

1. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5

<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b>	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
	Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
	Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	04
	Bước 6	Phê duyệt báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	04
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b>	Bước 9	- Chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho UBND tỉnh. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có). (Đối với TTHC không thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				<b>(1)</b> <b>25</b>

<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Tổng hợp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03
	Bước 4	Xen xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,75
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC(1)+(2)</b>				<b>32</b>

(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

**2. Thủ tục 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 đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
	Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
	Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13
<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b>	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	04
	Bước 6	Phê duyệt báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	04
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho UBND tỉnh hoặc trả kết quả giải quyết TTHC cho	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ	0,5

		cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)</b> <b>25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Tổng hợp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03
	Bước 4	Xen xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,75
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>	<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC(1)+(2)</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>	<b>32</b>

**3. Thủ tục 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 đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
	Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
	Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	04
	Bước 6	Phê duyệt báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	04
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển	Văn thư	0,5

		kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
	Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho UBND tỉnh hoặc trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)</b> <b>25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Tổng hợp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03
	Bước 4	Xen xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,75
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,25



		cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh		
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC(1)+(2)</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>32</b>

**4. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
	Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
	Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê	Lãnh đạo Văn phòng	04

		duyet		
	Bước 6	Phê duyệt báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	04
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho UBND tỉnh hoặc trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)</b> <b>25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Tổng hợp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03
	Bước 4	Xen xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,75

	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC(1)+(2)</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>32</b>

**4. Thủ tục 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 đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01

<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b>	Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
	Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	04
	Bước 6	Phê duyệt báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	04
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho UBND tỉnh hoặc trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5

<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1) 25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Tổng hợp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03
	Bước 4	Xen xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,75
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyên dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>	<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC(1)+(2)</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>	<b>32</b>

**6. Thủ tục 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 đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
	Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
	Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	04
	Bước 6	Phê duyệt báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	04
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5

	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho UBND tỉnh hoặc trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)</b> <b>25</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Tổng hợp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03
	Bước 4	Xen xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,75
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01

Bước 7	Chuyên dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(2)</b> <b>07</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC(1)+(2)</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>32</b>

7. Thủ tục 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 đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
--------------------------	-------------------------	---------------------------	------------------------------------	----------------------------------



<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
	Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
	Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	04
	Bước 6	Phê duyệt báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	04
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho UBND tỉnh hoặc trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>				<b>(1) 25</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25	

<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Tổng hợp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03
	Bước 4	Xen xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,75
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC(1)+(2)</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>32</b>

8. Thủ tục 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 (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐCP

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	0,5
	Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	0,5
	Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,75
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	01
	Bước 6	Phê duyệt báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho UBND tỉnh hoặc trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b>				<b>(1) 07</b>

<i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Tổng hợp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5
	Bước 4	Xen xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,75
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b>				<b>(2)</b>
<i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>05</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC(1)+(2)</b>				<b>12</b>

(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

**9. Thủ tục gia hạn thời hạn 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 Ban Quản lý**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Ban Quản lý các khu công nghiệp (KCN) tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng xử lý	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	01
	Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Văn phòng	01
	Bước 4	Xem xét, tổng hợp, gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), dự thảo báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng	03
	Bước 6	Phê duyệt báo cáo thẩm định của Ban Quản lý gửi UBND tỉnh hoặc kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN tỉnh	2,5
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5

	Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết của Ban Quản lý cho UBND tỉnh hoặc trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức . Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)</b> <b>15</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng Tổng hợp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 4	Xen xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,25
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25

	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(2)</b> <b>03</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC(1)+(2)</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>18</b>