

Số: 1374/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 31 tháng 12 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Điện Biên**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 106 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Điện Biên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /k

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- TT Tin học, Công báo - VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**CHỦ TỊCH**



---

Mùa A Sơn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ  
KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1374 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

**A. Quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư**

**I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động doanh nghiệp**

**1. Quy trình số: 01: Thành lập mới doanh nghiệp**

Nhóm thủ tục:

- Đăng ký thành lập Doanh nghiệp tư nhân;
- Đăng ký thành lập Công ty TNHH một thành viên;
- Đăng ký thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên;
- Đăng ký thành lập Công ty cổ phần;
- Đăng ký thành lập Công ty hợp danh.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Nộp hồ sơ thành lập Doanh nghiệp (nộp trực tiếp hoặc qua mạng điện tử).	Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền	Giờ hành chính đối với nộp hồ sơ trực tiếp; Nộp hồ sơ bất kỳ thời điểm nào (24h/ngày) đối với hồ sơ qua mạng điện tử	- Giấy biên nhận (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì thụ lý hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Thu phí và lệ phí (nếu có)	Chuyên viên phòng đăng ký kinh doanh.	Giờ hành chính	- Giấy biên nhận; - Biên lai thu phí, lệ phí (nếu có).
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh.	Trong ngày	
Bước 4	Xử lý hồ sơ:	Chuyên viên phòng	01 ngày	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan (màu) hồ sơ và đẩy dữ liệu hồ sơ lên Hệ thống đăng ký doanh nghiệp Quốc Gia (đối với hồ sơ nộp trực tiếp);</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ trình lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh chấp thuận hồ sơ và công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ trình lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh từ chối, bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do từ chối, bổ sung hồ sơ).</li> </ul>	đăng ký kinh doanh.		
Bước 5	<p>Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh chấp thuận hồ sơ và gửi dữ liệu hồ sơ sang Cục thuế tỉnh để tạo mã số doanh nghiệp (thông qua hệ thống đăng ký doanh nghiệp Quốc Gia);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh ra thông báo từ chối, bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do từ chối, bổ sung hồ sơ); Người nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo thông báo của phòng đăng ký kinh doanh và làm theo quy trình thực hiện như ban đầu.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh.	01 ngày	<p><b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (nộp hồ sơ nộp trực tiếp và nộp quang mạng sử dụng chữ ký số công cộng);</li> <li>- Công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp (nộp hồ sơ trực tiếp);</li> <li>- Thông báo về cơ quan thuế quản lý (nộp hồ sơ trực tiếp và nộp quang mạng sử dụng chữ ký số công cộng);</li> <li>- Thông báo hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử đã hợp lệ (nộp qua mạng điện tử).</li> </ul> <p><b>Trường hợp không hợp lệ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả và lưu hồ sơ;</li> <li>- Thu phí và lệ phí (nếu có)</li> </ul>	Chuyên viên phòng đăng ký kinh doanh.	Trong ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;</li> <li>- Đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp;</li> <li>- Thông báo về cơ quan thuế quản lý.</li> <li>- Biên lai thu phí, lệ phí (nếu có)</li> </ul>

* Một số quy định riêng đối với hồ sơ nộp qua mạng điện tử	<p>- Đối với hồ sơ nộp qua mạng điện tử sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh thì người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp 1 bộ hồ sơ bản giấy kèm theo giấy biên nhận hồ sơ qua mạng điện tử và thông báo hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử đã hợp lệ (không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử đã hợp lệ) để đối chiếu với hồ sơ đã tải lên hệ thống đăng ký doanh nghiệp quốc gia;</p> <p>- Trường hợp quá 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử đã hợp lệ, người thành lập Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền không nộp 1 bộ hồ sơ bản giấy kèm theo giấy biên nhận hồ sơ qua mạng điện tử và thông báo hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử đã hợp lệ (đối với hồ sơ nộp qua mạng điện tử sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh) thì hồ sơ coi như không hợp lệ.</p>	Lãnh đạo phòng Đăng ký kinh doanh.	Giờ hành chính	có).
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc</b>				

## 2. Quy trình số 02: Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

Nhóm thủ tục:

- 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);
- Đăng ký đổi tên doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh);
- Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh;
- Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần;
- Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, thay đổi tỷ lệ vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh);
- Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;
- Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên đối với trường hợp chủ sở hữu công ty chuyển nhượng toàn bộ vốn điều lệ cho một cá nhân hoặc một tổ chức;
- Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp nhà nước;
- Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do thừa kế;
- Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do có nhiều hơn một cá nhân hoặc nhiều hơn một tổ chức được thừa kế phần vốn của chủ sở hữu, công ty đăng ký chuyển đổi sang loại hình công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;
- Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do tặng cho toàn bộ phần vốn góp;

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

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (nộp trực tiếp hoặc qua mạng điện tử).	Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền	Giờ hành chính đối với nộp hồ sơ trực tiếp; Nộp hồ sơ bất kỳ thời điểm nào (24h/ngày) đối với hồ sơ qua mạng điện tử.	- Giấy biên nhận (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì thụ lý hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Thu phí và lệ phí (nếu có).</li> </ul>	Chuyên viên phòng đăng ký kinh doanh.	Giờ hành chính.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy biên nhận;</li> <li>- Biên lai thu phí, lệ phí (nếu có).</li> </ul>
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh.	Trong ngày.	
Bước 4	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan (màu) hồ sơ và đẩy dữ liệu hồ sơ lên Hệ thống đăng ký doanh nghiệp Quốc Gia (đối với hồ sơ nộp trực tiếp);</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ trình lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh chấp thuận hồ sơ và công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ trình lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh từ chối, bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do từ chối, bổ sung hồ sơ).</li> </ul>	Chuyên viên phòng đăng ký kinh doanh.	01 ngày	
Bước 5	<p>Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh chấp thuận hồ sơ và gửi dữ liệu hồ sơ sang Cục</li> </ul>	Lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh.	01 ngày	<p><b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (nộp hồ sơ nộp</li> </ul>

	<p>thuế tỉnh để xác nhận doanh nghiệp đã hoàn thành nghĩa vụ thuế tại chi cục thuế đang quản lý (thông qua hệ thống đăng ký doanh nghiệp Quốc Gia);</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh ra thông báo từ chối, bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do từ chối, bổ sung hồ sơ); Doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo thông báo của phòng đăng ký kinh doanh và làm theo quy trình thực hiện như ban đầu.</p>			<p>trực tiếp và nộp quang mạng sử dụng chữ ký số công cộng);</p> <p>- Công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp (nộp hồ sơ trực tiếp);</p> <p>- Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (nộp hồ sơ trực tiếp và nộp quang mạng sử dụng chữ ký số công cộng) (nếu có);</p> <p>- Thông báo hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử đã hợp lệ (nộp qua mạng điện tử).</p> <p><b>Trường hợp không hợp lệ</b></p> <p>- Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.</p>
Bước 6	<p>- Trả kết quả và lưu hồ sơ;</p> <p>- Thu phí và lệ phí (nếu có).</p>	Chuyên viên phòng đăng ký kinh doanh.	Trong ngày	<p>- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>- Công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>- Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (nếu có).</p> <p>- Biên lai thu phí, lệ phí (nếu có).</p>
* Một số quy định riêng đối với hồ sơ nộp qua mạng điện tử	<p>- Đối với hồ sơ nộp qua mạng điện tử sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh thì doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nộp 1 bộ hồ sơ bản giấy kèm theo giấy biên nhận hồ sơ qua mạng điện tử và thông báo hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử đã hợp lệ (không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử đã hợp lệ) để đối chiếu với hồ sơ đã tải lên hệ thống đăng ký doanh nghiệp quốc gia;</p> <p>- Trường hợp quá 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử đã hợp lệ, doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền không nộp 1 bộ hồ sơ</p>	Chuyên viên phòng Đăng ký kinh doanh.	Giờ hành chính	

bản giấy kèm theo giấy biên nhận hồ sơ qua mạng điện tử và thông báo hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử đã hợp lệ (đối với hồ sơ nộp qua mạng điện tử sử dụng tài khoản đăng ký kinh doanh) thì hồ sơ coi như không hợp lệ và không được cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (nếu có).			
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc</b>			

### 03. Quy trình số 03

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Nộp 01 bộ hồ sơ thông báo cập nhật bổ sung thông tin đăng ký doanh nghiệp	Doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền	Giờ hành chính	
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì thụ lý hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác chuyên viên tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền bổ sung hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có)</li> </ul>	Chuyên viên phòng đăng ký kinh doanh	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy biên nhận;</li> <li>- Biên lai thu phí, lệ phí.</li> </ul>
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh	Trong ngày	
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Xử lý hồ sơ:</li> <li>- Scan (màu) hồ sơ và đẩy dữ liệu hồ sơ lên Hệ thống đăng ký doanh nghiệp Quốc Gia;</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ trình lãnh đạo phòng đăng ký kinh doanh chấp thuận hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ trình lãnh đạo phòng</li> </ul>	Chuyên viên phòng đăng ký kinh doanh	01 ngày	