

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, Hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Yên Bái

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

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

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

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

Theo đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 110/TTr-SKHĐT ngày 23 tháng 8 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, Hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Yên Bái.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan căn cứ quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này có trách nhiệm cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Yên Bái.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ Phụ lục quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp tại Quyết định số 1569/QĐ-UBND ngày 21/8/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Yên Bái và Phụ lục quy trình nội bộ giải quyết

thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh tại Quyết định số 3051/QĐ-UBND ngày 04/12/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Yên Bái.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Bộ phận Phục vụ hành chính công cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh: Ngô Hạnh Phúc;;
- Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh (NC);
- Công Thông tin điện tử;
- Lưu: VT, NC.



Ngô Hạnh Phúc



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA
DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH YÊN BÁI

*ban hành kèm theo Quyết định số 1873/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

Các thủ tục hành chính có cùng thời gian giải quyết 03 ngày làm việc, gồm:

1. Thủ tục: Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân.
2. Thủ tục: Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên.
3. Thủ tục: Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên.
4. Thủ tục: Đăng ký thành lập công ty cổ phần.
5. Thủ tục: Đăng ký thành lập công ty hợp danh.
6. 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).
7. Thủ tục: Đăng ký đổi tên doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh).
8. Thủ tục: Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh.
9. Thủ tục: Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần.
10. Thủ tục: 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).
11. Thủ tục: Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.
12. Thủ tục: Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.
13. Thủ tục: Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết.
14. Thủ tục: 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).
15. Thủ tục: Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân.
16. Thủ tục: Thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập công ty cổ phần chưa niêm yết.
17. Thủ tục: Thông báo thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty cổ phần chưa niêm yết.

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

19. Thủ tục: 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).

20. Thủ tục: 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).

21. Thủ tục: 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.

22. Thủ tục: 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.

23. Thủ tục: Thông báo lập địa điểm kinh doanh.

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

25. Thủ tục: 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.

26. Thủ tục: 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.

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

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

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

30. Thủ tục: 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).

31. Thủ tục: 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).

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

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

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

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

36. Thủ tục: 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.

37. Thủ tục: 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.

38. Thủ tục: Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

39. Thủ tục: 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).

40. Thủ tục: Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp.

41. Thủ tục: Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường.

42. Thủ tục: Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội.

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

44. Thủ tục: 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.

45. Thủ tục: 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.

46. Thủ tục: 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.

47. Thủ tục: Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp.

48. Thủ tục: Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)			03 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử hoặc qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn) chuyên lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh xử lý	Công chức Sở trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	4 giờ
Bước 2	Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét, phân công công chức thực hiện	Lãnh đạo phòng	4 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng	Công chức phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	4 giờ
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	2 giờ
Bước 6	Nhận kết quả TTHC, cập nhật lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

2. Các thủ tục hành chính có cùng thời gian giải quyết 05 ngày làm việc, gồm:

1. Thủ tục: Giải thể doanh nghiệp.
2. Thủ tục: Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án.
3. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)			05 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC): Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử hoặc qua mạng điện tử theo quy trình trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (https://dangkykinhdoanh.gov.vn) chuyên lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh xử lý	Công chức Sở trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công	2 giờ
Bước 2	Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét, phân công công chức thực hiện	Lãnh đạo phòng	2 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng	Công chức phòng	01 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả, gửi yêu cầu sang Tổng Cục thuế	Lãnh đạo phòng	02 ngày
Bước 5	Xem xét, xác nhận, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	2 giờ
Bước 7	Nhận kết quả TTHC, cập nhật lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ

Bước 8	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
--------	--	--	---



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH
DOANH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP HUYỆN TỈNH YÊN BÁI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1878/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Các thủ tục hành chính có cùng thời gian giải quyết 03 ngày làm việc, gồm:

1. Thủ tục: Đăng ký thành lập hộ kinh doanh.
2. Thủ tục: Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh.
3. Thủ tục: Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh.
4. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.
5. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)			03 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (nếu có); quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có); chuyển lãnh đạo phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện xử lý	Công chức phòng Tài chính - Kế hoạch trực tại Bộ phận Phục vụ hành chính công cấp huyện	2 giờ
Bước 2	Phân công cho công chức xử lý	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện	2 giờ
Bước 3	Công chức được phân công, xem xét, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng	Công chức phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện	1 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện	4 giờ

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Phục vụ hành chính công cấp huyện	Công chức phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện	4 giờ
Bước 6	Nhận kết quả TTHC, cập nhật lên hệ thống phần mềm một cửa và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức trực tại Bộ phận Phục vụ hành chính công cấp huyện	4 giờ
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả thuộc Bộ phận Phục vụ hành chính công cấp huyện	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần