

Số: 59 /QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 12 tháng 01 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt sửa đổi, bổ sung 18 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính, lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bến Tre**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE**

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

*Căn cứ 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 3472/TTr-SKHĐT ngày 28 tháng 12 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt sửa đổi, bổ sung 18 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính, lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư (kèm theo Phụ lục I, Phụ lục II). Các quy trình được sửa đổi, bổ sung gồm: 01, 02, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 27, 34, 40, 41, 44, 46, 47, 48, 49, 51 ban hành kèm theo Quyết định số 1909/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre).

**Điều 2.** Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này. Đồng thời, thực hiện niêm yết, thông tin đến tổ chức, cá nhân được biết.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện sửa đổi, bổ sung quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Phòng: KSTT, TCĐT, TTPVHCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, Nh.



**Trần Ngọc Tam**



**Phụ lục I**

**DANH MỤC 18 QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH BẾN TRE**

*(Kèm theo Quyết định số 59 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

STT	Tên TTHC	Quyết định công bố danh mục TTHC	Quy trình số
<b>Lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</b>			
1	Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Quyết định số 2973/QĐ-UBND ngày 21/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 16 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; 02 thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bến Tre	01
2	Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp		02
3	Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)		16
4	Thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập công ty cổ phần chưa niêm yết		18
5	Thông báo thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty cổ phần chưa niêm yết		19
6	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế (trừ thay đổi phương pháp tính thuế)		20
7	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)		22
8	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm		23

	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	
9	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	27
10	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại	34
11	Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp	40

12	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh)	41
13	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	44
14	Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	46
15	Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội	47
16	Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội	48
17	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	49
18	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	51



**Phụ lục II**  
**NỘI DUNG 18 QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI**  
**QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH BẾN TRE**  
*(Kèm theo Quyết định số 59 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2022*  
*của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

**Quy trình số: 01**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**“ĐỀ NGHỊ DỪNG THỰC HIỆN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP”**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 2	Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh (ĐKKD) xử lý.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 3	Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.	Công chức Phòng ĐKKD	01 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: ra thông báo về việc dừng thực hiện thủ tục đăng ký	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 ngày làm việc

	<p>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.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do/ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).</p>		
Bước 5	<p>Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	<p>Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 6	<p>Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC.</p> <p><i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i></p>	<p>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)</p>
<p><b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b></p>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“THÔNG BÁO HỦY BỎ NGHỊ QUYẾT, QUYẾT ĐỊNH GIẢI THỂ  
DOANH NGHIỆP”**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</p>	<p>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p>Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: đăng tải thông báo 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. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>



Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“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)”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</p>	<p>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p>Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>

	điện tử).		
Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“THÔNG BÁO THAY ĐỔI THÔNG TIN CỦA CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP  
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨA NIÊM YẾT”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</p>	<p>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p>Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>

Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyên kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“THÔNG BÁO THAY ĐỔI CỔ ĐÔNG LÀ NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI  
TRONG CÔNG TY CỔ PHẦN CHƯA NIÊM YẾT”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</p>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 2	Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 3	Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.	Công chức Phòng ĐKKD	01 ngày làm việc
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).</p>	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 ngày làm việc

Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THUẾ (TRỪ THAY ĐỔI  
PHƯƠNG PHÁP TÍNH THUẾ)”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</p>	<p>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p>Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>



Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“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)”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p style="text-align: center;">0,5 ngày làm việc</p>
Bước 2	Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.	<p style="text-align: center;">Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p style="text-align: center;">0,5 ngày làm việc</p>
Bước 3	Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.	<p style="text-align: center;">Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p style="text-align: center;">01 ngày làm việc</p>
Bước 4	Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét cập nhật thông tin chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài vào Hệ thống TTĐKDNQG.	<p style="text-align: center;">Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p style="text-align: center;">01 ngày làm việc</p>
<p><b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b></p>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**“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 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”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<i>Trường hợp 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.</i>		
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</li> </ul>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 2	Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 3	Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.	Công chức Phòng ĐKKD	01 ngày làm việc

Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC):</p> <p>+ Nếu hồ sơ hợp lệ: gửi yêu cầu sang Tổng Cục thuế chờ cấp mã số (đồng thời là mã số thuế của doanh nghiệp), chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).</p>	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	<p>Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC.</p> <p><i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i></p>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			
<b>II</b>	<b><i>Đối với trường hợp Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh</i></b>		
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh</p>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc

	doanh) xem xét xử lý.		
Bước 2	Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.	Công chức Phòng ĐKKD	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: gửi yêu cầu sang Tổng Cục thuế chờ cấp mã số (đồng thời là mã số thuế của doanh nghiệp), chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 ngày làm việc (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“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”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<i>Trường hợp 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</i>		
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</li> </ul>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 2	Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 3	Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.	Công chức Phòng ĐKKD	01 ngày làm việc

Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC):</p> <p>+ Nếu hồ sơ hợp lệ: gửi yêu cầu sang Tổng Cục thuế chờ cấp mã số (đồng thời là mã số doanh nghiệp) chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).</p>	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 ngày làm việc
Bước 5	<p>Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	<p>Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC.</p> <p><i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i></p>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			
<b>II</b>	<b><i>Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh</i></b>		
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế</p>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày làm việc

	hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.		
Bước 2	Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.	Công chức Phòng ĐKKD	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: gửi yêu cầu sang Tổng Cục thuế chờ cấp mã số (đồng thời là mã số thuế của doanh nghiệp), chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 ngày làm việc
Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 ngày làm việc (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“CHUYỂN ĐỔI CÔNG TY TNHH THÀNH CÔNG TY CỔ PHẦN VÀ  
NGƯỢC LẠI”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</p>	<p>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p>Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>

Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“CẬP NHẬT BỔ SUNG THÔNG TIN TRONG HỒ SƠ ĐĂNG KÝ  
DOANH NGHIỆP”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</p>	<p>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p>Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>

Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“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)”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Chuyên hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</p>	<p>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p>Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>

Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN,  
ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</p>	<p>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p>Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: gửi thông tin về việc doanh nghiệp đăng ký giải thể cho Cơ quan thuế trên Hệ thống TTĐKDNQG để Cơ quan thuế gửi ý kiến về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của doanh nghiệp. Phòng ĐKKD chấp thuận hồ sơ giải thể doanh nghiệp nếu không nhận được ý kiến từ chối của Cơ quan thuế trên Hệ thống TTĐKDNQG, ký kết quả giải quyết TTHC + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>03 ngày làm việc</p>

	báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).		
Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“CHẤM DỨT CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI,  
MÔI TRƯỜNG”**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</li> </ul>	<p align="center">Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p align="center">0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p align="center">Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p align="center">0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p align="center">Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p align="center">01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ hợp lệ: cập nhật thông tin của doanh nghiệp trên Hệ thống TTĐKDNQG và đăng tải các giấy tờ quy định trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).</li> </ul>	<p align="center">Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p align="center">01 ngày làm việc</p>

Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Công thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“CHUYỂN ĐỔI DOANH NGHIỆP THÀNH DOANH NGHIỆP XÃ HỘI”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</p>	<p>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p>Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: 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. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>

Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC  
TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG CỦA DOANH NGHIỆP XÃ HỘI”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</li> </ul>	<p align="center">Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p align="center">0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p align="center">Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p align="center">0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p align="center">Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p align="center">01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ hợp lệ: 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.</li> </ul> <p>chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo</li> </ul>	<p align="center">Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p align="center">01 ngày làm việc</p>

	yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).		
Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“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”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Sở Kế hoạch và Đầu tư (Phòng Đăng ký kinh doanh) xem xét xử lý.</p>	<p>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p>Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): + Nếu hồ sơ hợp lệ: 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. + Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).</p>	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p>01 ngày làm việc</p>

Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
“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>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (gọi tắt Hệ thống TTĐKDNQG) để ra Giấy biên nhận hồ sơ.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đầy đủ: trả lại hồ sơ và hướng dẫn thành phần hồ sơ còn thiếu để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận về Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư (gọi tắt là Phòng ĐKKD) xem xét xử lý.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p style="text-align: center;">0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 2	<p>Phân công hồ sơ đã tiếp nhận trên Hệ thống TTĐKDNQG cho chuyên viên Phòng ĐKKD xử lý.</p>	<p style="text-align: center;">Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p style="text-align: center;">0,25 ngày làm việc (02 giờ)</p>
Bước 3	<p>Nhập dữ liệu hồ sơ doanh nghiệp, số hóa (scan và tải hồ sơ) vào Hệ thống TTĐKDNQG, trình lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét.</p>	<p style="text-align: center;">Công chức Phòng ĐKKD</p>	<p style="text-align: center;">01 ngày làm việc</p>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng ĐKKD xem xét phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ hợp lệ: Gửi yêu cầu sang Tổng Cục thuế chờ cấp mã số doanh nghiệp (đồng thời là mã số thuế), chấp thuận hồ sơ trên Hệ thống TTĐKDNQG để trao đổi thông tin giữa cơ quan Đăng ký kinh doanh và Đăng ký thuế, ký kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ: ra Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc gửi thông báo qua mạng thông tin điện tử cho</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Lãnh đạo Phòng ĐKKD</p>	<p style="text-align: center;">01 ngày làm việc</p>

	doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (đối với hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử).		
Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức Phòng ĐKKD	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Bước 6	Vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC. <i>Ghi chú: người nộp hồ sơ tra cứu trạng thái hồ sơ tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (<a href="http://dangkykinhdoanh.gov.vn">http://dangkykinhdoanh.gov.vn</a>), =&gt; dịch vụ thông tin =&gt; trạng thái hồ sơ =&gt; Thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp=&gt; nhập số biên nhận để tra cứu trạng thái hồ sơ.</i>	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc (02 giờ) (khi người nộp hồ sơ đến nhận kết quả)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.</b>			

**Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung