

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc điều chỉnh Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Kế hoạch và Đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

*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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ;*

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

*Căn cứ Quyết định số 1014/QĐ-BKHĐT ngày 03 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;*

*Căn cứ Quyết định số 504/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Kon Tum;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 83/TTr-SKHĐT ngày 09 tháng 9 năm 2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành mới 01 quy trình nội bộ, điều chỉnh 01 quy trình nội bộ và bãi bỏ 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc Lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quyết định 469/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2021 (Có danh mục và nội dung quy trình nội bộ sửa đổi kèm theo).

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

Các nội dung không nêu tại Điều 1 của Quyết định này giữ nguyên theo Quyết định 469/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2021, Quyết định số 271/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2022 và Quyết định 337/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về ban hành Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Kế hoạch và Đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Thủ trưởng các sở, ban ngành thuộc tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư (để b/cáo);
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP (để b/cáo);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh:
  - + CVP, PCVP phụ trách khối;
  - + Phòng Kinh tế - Tổng hợp (để t/hiện);
  - + Trung tâm PVHCC tỉnh (để t/hiện);
- Viễn thông Kon Tum (để p/hợp);
- Lưu: VT, TTHCC.VĐT.

**CHỦ TỊCH**



**Lê Ngọc Tuấn**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NGÀNH KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ, THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CÁC CẤP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 591 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum)*

**PHẦN 1: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI**

| STT      | Mã TTHC  | Tên thủ tục hành chính  | Cơ quan thực hiện                      | TTHC liên thông |
|----------|--|---|--|-----------------|
| <b>A</b> | <b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>             |   |  |                 |
| <b>I</b> | <b>Lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa</b> |   |  |                 |
| <b>1</b> | 2.002418.<br>000.00.00.H34                     | 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 | - Sở Kế hoạch và Đầu tư<br>- UBND tỉnh | X               |

**PHẦN 2: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

| STT      | Mã TTHC  | Tên thủ tục hành chính   | Cơ quan thực hiện                          | TTHC liên thông |
|----------|--|--|--|-----------------|
| <b>A</b> | <b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>             |  |  |                 |
| <b>I</b> | <b>Lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa</b> |  |  |                 |
|          | 2.001999.<br>000.00.00.H34                     | Thủ tục hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục chuyển đổi hộ kinh doanh thành doanh nghiệp <sup>1</sup> | P. Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch Đầu tư |                 |

<sup>1</sup> (Tên cũ: Thủ tục hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục thành lập doanh nghiệp)

**PHẦN 3: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ**

| STT      | Mã TTHC  | Tên thủ tục hành chính                        | Cơ quan thực hiện                      | TTHC liên thông |
|----------|--|---|--|-----------------|
| <b>A</b> | <b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>             |   |  |                 |
| <b>I</b> | <b>Lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa</b> |   |  |                 |
| <b>1</b> | 2.002003.<br>000.00.00.H34                     | Thủ tục đề nghị hỗ trợ sử dụng dịch vụ tư vấn | - Sở Kế hoạch và Đầu tư<br>- UBND tỉnh |                 |

**PHẦN 4: QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**Quy trình số 1:** 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

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện (ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm    |
|--------------------|--|---|-------------------------------------|---------------------|
| Bước 1             | Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:<br>+ Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức.<br>Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. (Lưu ý: | Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày                            | Kho dữ liệu điện tử |

|        |  |  |          |  |
|--------|--|--|----------|--|
|        | Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).   |  |          |  |
| Bước 2 | Số hóa hồ sơ TTHC:<br>+ Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br>+ Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống<br>+ Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.<br>+ Hồ sơ đảm bảo thì tiếp nhận, tiến hành phân loại, số hóa hồ sơ và chuyển Phòng doanh nghiệp, kinh tế tập thể và tư nhân - Sở Kế hoạch và Đầu tư xử lý. |  |          | - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ<br>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (2 liên: 1 liên giao đơn vị nộp hồ sơ, 1 liên lưu)/Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (kèm theo toàn bộ hồ sơ)<br>- Hồ sơ được số hóa |
| Bước 3 | Nghiên cứu, tham mưu   | Phòng doanh nghiệp, kinh tế tập thể và tư nhân - Sở Kế hoạch và Đầu tư | 3,5 ngày | Dự thảo Văn bản  |
| Bước 4 | Duyệt hồ sơ  | Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở                                     | 01 ngày  |  |
| Bước 5 | Ký duyệt văn bản   | Lãnh đạo Sở  | 01 ngày  | Văn bản  |
| Bước 6 | 6.1. Ban hành Văn bản và chuyển hồ sơ  | Văn thư Sở   | 0,5 ngày | - Văn bản (kèm hồ sơ)<br>- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (phô tô phiếu lưu vào hồ sơ gốc)   |
|        | 6.2. Chuyển hồ sơ qua UBND tỉnh  | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                 | 0,5 ngày | Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (kèm theo hồ sơ)  |
| Bước 7 | 7.1 Phân công xử lý  | Lãnh đạo phòng   | 0,5 ngày | Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (kèm  |

|                                |   |  |                         |  |
|--------------------------------|---|--|-------------------------|--|
|                                |   | Kinh tế Tổng hợp                       |                         | theo hồ sơ)  |
|                                | 7.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý  | Chuyên viên phòng Kinh tế Tổng hợp     | 03 ngày                 | Thông báo phê duyệt hỗ trợ hoặc không đủ điều kiện hỗ trợ của cơ quan, tổ chức hỗ trợ DNNVV  |
|                                | 7.3 Trình hồ sơ   | Lãnh đạo phòng Kinh tế Tổng hợp        | 01 ngày                 |  |
|                                | 7.4 Xem xét nội dung, cho ý kiến  | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh           | 01 ngày                 |  |
|                                | 7.5 Xem xét, phê duyệt  | Lãnh đạo UBND tỉnh                     | 01 ngày                 |  |
|                                | 7.6. Chuyển kết quả ra Trung tâm  | Văn thư UBND tỉnh                      | 0,5 ngày                |  |
| Bước 8                         | Trả kết quả   | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Giờ hành chính          | - In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (Phiếu này lưu tại quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)<br>- Kết quả giải quyết TTHC |
| Lưu ý                          | Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, đơn vị nào trễ thì đơn vị đó có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân và Bộ phận tiếp nhận (trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau). |  |                         |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |   |  | <b>14 ngày làm việc</b> |  |

## PHẦN 5: QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA

### Quy trình số 1: Thủ tục hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục chuyển đổi hộ kinh doanh thành doanh nghiệp

| Trình tự thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày) | Kết quả/sản phẩm |
|--------------------|--------------------|-----------------------|----------------------------|------------------|
|--------------------|--------------------|-----------------------|----------------------------|------------------|

|        |  |   | <b>làm<br/>việc)</b> |  |
|--------|--|---|----------------------|--|
| Bước 1 | Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:<br>+ Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức.<br>Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).  |   |                      | Kho dữ liệu điện tử  |
| Bước 2 | Số hóa hồ sơ TTHC:<br>+ Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br>+ Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống<br>+ Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.<br>+ Hồ sơ đảm bảo thì tiếp nhận, tiến hành phân loại, số hóa hồ sơ và chuyển phòng Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư xử lý. | Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày             | - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ<br>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (2 liên: 1 liên giao đơn vị nộp hồ sơ, 1 liên lưu)/Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (kèm theo toàn bộ hồ sơ)<br>- Hồ sơ được số hóa |
| Bước 3 | Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tư vấn, hướng dẫn miễn phí các nội dung:<br>+ Trình tự, thủ tục, hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp;<br>+ Trình tự, thủ tục, hồ sơ đăng ký chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh đối với các   | Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư                      | 2,5 ngày             |  |

|                                |  |  |                         |  |
|--------------------------------|--|--|-------------------------|--|
|                                | ngành nghề kinh doanh có điều kiện (nếu có). |  |                         |  |
| Bước 4                         | Trả kết quả                                  | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Giờ hành chính          | - In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (Phiếu này lưu tại quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)<br>- Kết quả giải quyết TTHC |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |  |  | <b>03 ngày làm việc</b> |  |