

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 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 Văn bản số 238/TTr-SKHĐT ngày 27/9/2022; sau khi có ý kiến thống nhất về quy trình nội bộ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 1475/SKH-CN-TĐC ngày 23/9/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 (hai) thủ tục hành chính được ban hành mới, 01 thủ tục hành chính bị 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 Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm CB-TH), các sở, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc xây dựng quy trình

điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa ban hành kèm theo Quyết định số 3517/QĐ-UBND ngày 25/10/2021 của UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã 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, các PCT UBND tỉnh;
- PCVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI VÀ BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH HÀ TĨNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-UBND ngày / /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA					
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	QT.HTDNN VV.01	14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, TP Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng dịch vụ công của tỉnh: dichvucong.ha.tinh.gov.vn	Không	- Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa số 04/2017/QH14 ngày 12/6/2017. - Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa (DNNVV). - Thông tư số 06/2022/TT-BKHĐT ngày 10/5/2022 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số điều

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						<p>của Nghị định số 80/2021/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa.</p> <p>- Quyết định 1014/QĐ-BKHĐT ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.</p>
2	Hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục chuyên đổi hộ kinh doanh thành doanh nghiệp	QT.HTDNN VV.02	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	<p>- Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa số 04/2017/QH14 ngày 12/6/2017.</p> <p>- Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa (DNNVV).</p> <p>- Quyết định 1014/QĐ-BKHĐT ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

B. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

TT	Danh mục TTHC bị bãi bỏ	Ký hiệu quy trình	Căn cứ pháp lý để bãi bỏ
I	LĨNH VỰC HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA		
1	Hỗ trợ sử dụng dịch vụ tư vấn	QT.HTDN.01	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa số 04/2017/QH14 ngày 12/6/2017. - Nghị định số 39/2018/NĐ-CP ngày 11/3/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hỗ trợ DNNVV. - Quyết định 1014/QĐ-BKHĐT ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA








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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTDNNVV.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Bru điện; - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Tờ khai xác định doanh nghiệp siêu nhỏ, doanh nghiệp nhỏ, doanh nghiệp vừa và đề xuất nhu cầu hỗ trợ theo mẫu BM.HTDNNVV.01.01, trong đó ghi rõ nội dung và mức ngân sách đề nghị được hỗ trợ, báo giá của bên cung cấp (nếu có).	X	
(2)	Tài liệu xác định doanh nghiệp nhỏ và vừa (DNNVV) khởi nghiệp sáng tạo, gồm:		
	* Đối với doanh nghiệp nhỏ và vừa được xác định DNNVV khởi nghiệp sáng tạo trên căn cứ có giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế về khởi nghiệp sáng tạo hoặc sản phẩm, dự án về đổi mới sáng tạo; hoặc được cấp văn bằng bảo hộ đối với sáng chế; hoặc được cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học công nghệ, Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (khoản 1 Điều 21 Nghị định số 80/2021/NĐ-CP), tài liệu xác định bao gồm:		
	+ Giấy chứng nhận đạt giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế về khởi nghiệp sáng tạo hoặc sản phẩm, dự án về đổi mới sáng tạo. Giấy chứng nhận có thời gian không quá 05 năm tính đến thời điểm DNNVV nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ.		X
	+ Văn bằng bảo hộ đối với sáng chế hoặc giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học công nghệ hoặc giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao với điều kiện các tài liệu này vẫn còn thời hạn tính đến thời điểm DNNVV nộp hồ sơ đề xuất nhu cầu hỗ trợ.		X

	<p>* Đối với doanh nghiệp nhỏ và vừa được xác định DNNVV khởi nghiệp sáng tạo trên căn cứ đã được đầu tư hoặc cam kết đầu tư bởi các quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo; được hỗ trợ hoặc cam kết hỗ trợ bởi các khu làm việc chung, các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức cung cấp dịch vụ, cơ sở ươm tạo, cơ sở thúc đẩy kinh doanh, các trung tâm đổi mới sáng tạo theo quy định của pháp luật về đầu tư (khoản 2 Điều 21 Nghị định số 80/2021/NĐ-CP), tài liệu bao gồm:</p>		
	+ Hợp đồng góp vốn hoặc văn bản xác nhận khoản đầu tư của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo có giá trị tối thiểu 01 tỷ đồng; thời điểm đầu tư không quá 05 năm đến khi DNNVV nộp hồ sơ đề xuất nhu cầu hỗ trợ.		X
	+ Văn bản cam kết của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo với khoản đầu tư tối thiểu 500 triệu đồng và thời điểm cam kết không quá 01 năm đến khi DNNVV nộp hồ sơ đề xuất nhu cầu hỗ trợ.		X
	+ Văn bản xác nhận hoặc hợp đồng thể hiện đang thực hiện hỗ trợ cho DNNVV khởi nghiệp sáng tạo của các khu làm việc chung, tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức cung cấp dịch vụ, cơ sở ươm tạo, cơ sở thúc đẩy kinh doanh, trung tâm đổi mới sáng tạo; hoặc văn bản cam kết hoặc hợp đồng thể hiện sẽ hỗ trợ cho DNNVV khởi nghiệp sáng tạo. Thời điểm xác nhận, cam kết hỗ trợ không quá 06 tháng tính đến thời điểm DNNVV nộp hồ sơ đề xuất hỗ trợ.		X
(3)	Tài liệu xác định DNNVV tham gia cụm liên kết ngành, chuỗi giá trị thuộc lĩnh vực sản xuất, chế biến.		
	+ Đối với DNNVV là doanh nghiệp đầu chuỗi được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam: Tài liệu xác định quy mô là DNNVV.		X
	+ DNNVV đang thực hiện hợp đồng mua, bán sản phẩm, dịch vụ hoặc hợp đồng hợp tác, liên kết với doanh nghiệp đầu chuỗi: Tài liệu là tối thiểu 01 hợp đồng mua hoặc bán sản phẩm hoặc hợp tác, liên kết với doanh nghiệp đầu chuỗi.		X
	+ DNNVV được các doanh nghiệp đầu chuỗi hoặc cơ quan, tổ chức hỗ trợ DNNVV đánh giá có tiềm năng trở thành nhà cung ứng cho doanh nghiệp đầu chuỗi: tài liệu là xác nhận của doanh nghiệp đầu chuỗi.		X
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp qua bưu điện trường hợp yêu cầu bản sao thì phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.</p>		

2.4	Số lượng hồ sơ: 1 bộ.			
2.5	Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, TP Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa; doanh nghiệp nhỏ và vừa.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện được hỗ trợ: Thông báo phê duyệt hỗ trợ của cơ quan, tổ chức hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa. - Hồ sơ không đủ điều kiện được hỗ trợ: Thông báo không đủ điều kiện được hỗ trợ của cơ quan, tổ chức hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Doanh nghiệp và Đầu tư thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư giải quyết.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, doanh nghiệp đủ điều kiện hỗ trợ: Dự thảo Thông báo phê duyệt hỗ trợ cho doanh nghiệp trình Lãnh đạo phòng ký nháy. - Trường hợp doanh nghiệp không đủ điều kiện hỗ trợ: Dự thảo Văn bản thông báo doanh nghiệp không đủ điều kiện được hỗ trợ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	10 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Thông báo phê duyệt hỗ trợ cho doanh nghiệp hoặc Văn bản thông báo doanh nghiệp không đủ điều kiện được hỗ trợ.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Thông báo phê duyệt hỗ trợ cho doanh nghiệp hoặc Văn bản thông báo doanh nghiệp không đủ điều kiện được hỗ trợ đã ký nháy.
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Thông báo phê duyệt hỗ trợ cho doanh nghiệp hoặc Văn bản thông báo doanh nghiệp không đủ điều kiện được hỗ trợ đã ký duyệt.
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân. Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc.	Văn thư; Công chức xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06; Thông báo phê duyệt hỗ trợ cho doanh nghiệp hoặc Văn bản thông báo doanh nghiệp không đủ điều kiện được hỗ trợ
B9	Trả kết quả.	Công chức TN&TKQ;	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo phê


		tổ chức, cá nhân		duyệt hỗ trợ cho doanh nghiệp hoặc Văn bản thông báo doanh nghiệp không đủ điều kiện được hỗ trợ.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01		 Mẫu 01.docx	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02		 Mẫu 02.docx	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03		 Mẫu 03.docx	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04		 Mẫu 04.docx	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06		 Mẫu 06.docx	Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HTDNNVV. 01.01		 BM.HTDNNVV.01.01	Tờ khai xác định doanh nghiệp siêu nhỏ, doanh nghiệp nhỏ, doanh nghiệp vừa và đề xuất nhu cầu hỗ trợ
4	HỒ SƠ LƯU			






-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Hồ sơ theo mục 2.3.
-	Thông báo về việc hỗ trợ cho doanh nghiệp/ Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện được hỗ trợ/ Văn bản thông báo sửa, bổ sung hồ sơ.
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Doanh nghiệp và Đầu tư, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

2. Hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục chuyển đổi hộ kinh doanh thành doanh nghiệp

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTDNNVV.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Bưu điện; - Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
(1)	Bản sao hợp lệ Giấy đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh;		X
(2)	Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế;		X
(3)	Bản sao hợp lệ chứng từ nộp lệ phí môn bài, các loại thuế và khoản nộp ngân sách nhà nước khác (nếu có), tờ khai thuế trong thời hạn 01 năm trước khi chuyển đổi.		X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng thông tin dịch vụ công trực tuyến thì quét (Scan) từ bản chính. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, TP Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Tĩnh.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế</p>		

	hoạch và Đầu tư Hà Tĩnh. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ kinh doanh			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Văn bản hướng dẫn trình tự, thủ tục, hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp; trình tự, thủ tục, hồ sơ đăng ký chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh đối với các ngành nghề kinh doanh có điều kiện (nếu có). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện hồ sơ được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có), 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ về phòng Doanh nghiệp và Đầu tư thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư giải quyết.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3.

B4	<p>Thẩm định hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản hướng dẫn trình tự, thủ tục, hồ sơ đăng ký thành lập doanh nghiệp; trình tự, thủ tục, hồ sơ đăng ký chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh đối với các ngành nghề kinh doanh có điều kiện (nếu có) trình lãnh đạo Phòng ký duyệt. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản hướng dẫn hoặc dự thảo Văn bản thông báo.
B5	Xem xét, phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ tại B4.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản hướng dẫn hoặc Văn bản thông báo.
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc.	Công chức xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06; Văn bản hướng dẫn hoặc Văn bản thông báo.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản hướng dẫn hoặc Văn bản thông báo.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	

	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	Hồ sơ theo mục 2.3;		
-	Văn bản hướng dẫn chuyển đổi hộ kinh doanh thành doanh nghiệp.		
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Đăng ký kinh doanh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của Sở Kế hoạch và Đầu tư lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>			