

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ**  
**TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**  
*(Ban hành Kèm theo Quyết định số 2047 /QĐ-UBND ngày 14 /10/2021*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH**  
**NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp (18 TTHC)</b>	
01	Đăng ký thành lập Doanh nghiệp tư nhân	Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cơ quan thuế
02	Đăng ký thành lập Công ty Trách nhiệm hữu hạn (TNHH) một thành viên	
03	Đăng ký thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên	
04	Đăng ký thành lập Công ty cổ phần	
05	Đăng ký thành lập Công ty hợp danh	
06	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện trong nước (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh)	
07	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	
08	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	
09	Thông báo lập địa điểm kinh doanh	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
10	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	Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cơ quan thuế
11	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty	
12	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty	
13	Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)	
14	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)	
15	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	
16	Giải thể doanh nghiệp	
17	Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án	
18	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	

## Phần II

### QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

#### Các cụm từ viết tắt:

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Hệ thống thông tin Quốc gia về đăng ký doanh nghiệp: HTTTQG về ĐKDN
- Đăng ký doanh nghiệp: ĐKDN
- Phòng Đăng ký kinh doanh: Phòng ĐKKD
- Mã số doanh nghiệp: MSDN
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: GCNĐKDN
- Giấy xác nhận thông báo thay đổi nội dung ĐKDN: Giấy xác nhận

#### I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP (18 TTHC)

##### 1. Nhóm 15 TTHC, gồm:

##### 1.1. Đăng ký thành lập Doanh nghiệp tư nhân

##### 1.2. Đăng ký thành lập Công ty Trách nhiệm hữu hạn (TNHH) một thành viên

##### 1.3. Đăng ký thành lập Công ty TNHH hai thành viên trở lên

##### 1.4. Đăng ký thành lập Công ty cổ phần

##### 1.5. Đăng ký thành lập Công ty hợp danh

##### 1.6. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện trong nước (đối với Doanh nghiệp tư nhân, Công ty TNHH, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh)

1.7. 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

1.8. 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

### 1.9. Thông báo lập địa điểm kinh doanh

**1.10. 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**

**1.11. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty**

**1.12. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty**

**1.13. Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)**

**1.14. 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)**

**1.15. 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**

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Xem xét, tiếp nhận hồ sơ (nhập thông tin tiếp nhận trên HTTTQG về ĐKDN), in giấy Biên nhận (02 bản, người nộp HS 01 bản và lưu kèm HS 01 bản). - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	02 giờ	
B2	Phân công và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ	
B3	Thẩm định, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin nội dung ĐKDN và tải Hồ sơ lên HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo nội dung yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ban hành Thông báo yêu cầu doanh nghiệp bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	05 giờ	

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B4	Xem xét phê duyệt: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì: chuyển thông tin sang cơ quan thuế (thao tác chuyển thông tin trên HTTTQG về ĐKDN) để được cấp MSDN. - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì: In, ký Thông báo yêu cầu doanh nghiệp bổ sung, sửa đổi hồ sơ và chuyển Thông báo cho Công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ	
B5	Tiếp nhận, phản hồi MSDN (gửi, nhận tự động trên HTTTQG về ĐKDN)	Cơ quan thuế	08 giờ	
B6	Xem xét phê duyệt (sau khi cơ quan thuế phản hồi MSDN): - In, ký GCNĐKDN. - Chuyển kết quả (GCNĐKDN).	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	01 giờ	
B7	- Đóng dấu: GCNĐKDN/Thông báo. - Lập danh mục kết quả giao cho NVBD để chuyển về TTPVHCC để Công chức TN&TKQ trả kết quả cho doanh nghiệp. - Thống kê, nhập danh mục lưu hồ sơ ĐKDN.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	02 giờ	
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	02 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>	

## 2. Nhóm 03 TTHC, gồm:

### 2.1. Giải thể doanh nghiệp

2.2. Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án

2.3. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Xem xét, tiếp nhận hồ sơ (nhập thông tin tiếp nhận trên HTTTQG về ĐKDN), in giấy Biên nhận (02 bản, người nộp HS 01 bản và lưu kèm HS 01 bản).	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	02 giờ	

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng ĐKKD.			
B2	Phân công và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ	
B3	Thẩm định, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì nhập đầy đủ, chính xác thông tin nội dung ĐKDN và tải Hồ sơ lên HTTTQG về ĐKDN, trình Lãnh đạo Phòng ĐKKD phê duyệt. - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo nội dung yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ban hành Thông báo yêu cầu doanh nghiệp bổ sung, sửa đổi hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	12 giờ	
B4	Xem xét phê duyệt: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì: chuyển thông tin sang cơ quan thuế (thao tác chuyển thông tin trên HTTTQG về ĐKDN) để được thông tin xác nhận doanh nghiệp đã hoàn thành nghĩa vụ thuế. - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì: In, ký Thông báo yêu cầu doanh nghiệp bổ sung, sửa đổi hồ sơ chuyển Công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ	
B5	Tiếp nhận, phản hồi thông tin hoàn thành nghĩa vụ thuế	Cơ quan thuế	16 giờ	
B6	Xem xét phê duyệt (Sau khi cơ quan thuế phản hồi): - In, ký Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động. - Chuyển kết quả (Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động) cho Công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng ĐKKD	02 giờ	
B7	- Đóng dấu: Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động. - Lập danh mục kết quả giao cho NVBD để chuyển về TTPVHCC để Công chức TN&TKQ trả kết quả cho doanh nghiệp. - Thống kê, nhập danh mục lưu hồ sơ ĐKDN.	Chuyên viên Phòng ĐKKD	02 giờ	
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	02 giờ	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>40 giờ</b>	