

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 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 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư gồm:

- Thủ tục hành chính ban hành mới: 04 thủ tục.
- Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung: 01 thủ tục.
- Thủ tục hành chính bãi bỏ: 01 thủ tục.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KS TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Các PCT/UBND Tỉnh;
- Trung tâm Hành chính công Tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (H).

CHỦ TỊCH

Phạm Thiện Nghĩa

PHẦN I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 932 /QĐ-UBND-HC ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

I. LĨNH VỰC CHUYỂN ĐỔI CÔNG TY NHÀ NƯỚC ĐƯỢC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG THEO LUẬT DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC
THÀNH CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG THEO QUY ĐỊNH TẠI LUẬT DOANH NGHIỆP

* Thủ tục hành chính ban hành mới

STT	Mã số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện		Số trang
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ	
1	2.002665	Chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ	03 ngày làm việc	Bộ phận TN&TKQ Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh	- Lệ phí đăng ký 50.000. - Miễn lệ phí khi đăng ký qua mạng và chuyển đổi từ hộ kinh doanh. - Phí công bố 100.000.	- Luật Doanh nghiệp năm 2020. - Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp năm 2014. - Nghị định 89/2024/NĐ-CP của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.	- Trực tiếp - BCCI. - DVCTT toàn trình	- Trực tiếp - BCCI. - DVCTT toàn trình	1
2	2.002666	Chuyển đổi công ty con chưa chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	03 ngày làm việc	Bộ phận TN&TKQ Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh	- Lệ phí đăng ký 50.000. - Miễn lệ phí khi đăng ký qua mạng và chuyển đổi từ hộ kinh doanh. - Phí công bố	- Luật Doanh nghiệp năm 2020. - Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp năm 2014. - Nghị định 89/2024/NĐ-CP của Chính phủ về chuyển đổi công ty	- Trực tiếp - BCCI. - DVCTT toàn trình	- Trực tiếp - BCCI. - DVCTT toàn trình	15

					100.000.	nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.			
3	2.002667	Đăng ký lại chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của công ty nhà nước và công ty con chưa chuyển đổi	03 ngày làm việc	Bộ phận TN&TKQ Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh	- Lệ phí đăng ký 50.000. - Miễn lệ phí khi đăng ký qua mạng và chuyển đổi từ hộ kinh doanh. - Phí công bố 100.000.	- Luật Doanh nghiệp năm 2020. - Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp năm 2014. - Nghị định 89/2024/NĐ-CP của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.	- Trực tiếp - BCCI. - DVCTT toàn trình	- Trực tiếp - BCCI. - DVCTT toàn trình	28

II. LĨNH VỰC ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

* Thủ tục hành chính ban hành mới

STT	Mã số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện		Số trang
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ	
1	2.002664	Công bố thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất đổi với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất.	28 ngày làm việc.	Bộ phận TN&TKQ Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh	Không có.	- Luật Đấu thầu năm 2023. - Nghị định số 23/2024/NĐ-CP của Chính phủ. - Nghị định số 115/2024/NĐ-CP của Chính phủ.	- Trực tiếp - BCCI.	- Trực tiếp - BCCI.	1

*** Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung**

STT	Mã số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện		Số trang
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ	
2	2.002603	Công bố dự án đầu tư kinh doanh đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất.	28 ngày làm việc.	Bộ phận TN&TKQ Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh	Không có.	- Luật Đấu thầu năm 2023. - Nghị định số 23/2024/NĐ-CP của Chính phủ. - Nghị định số 115/2024/NĐ-CP của Chính phủ.	- Trực tiếp - BCCI.	- Trực tiếp - BCCI.	6

*** Thủ tục hành chính bãi bỏ**

STT	Mã số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	2.002283	Danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất do nhà đầu tư đề xuất (đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư).	- Luật Đấu thầu năm 2023. - Nghị định số 23/2024/NĐ-CP của Chính phủ. - Nghị định số 115/2024/NĐ-CP của Chính phủ.	Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư	Sở Kế hoạch và Đầu tư

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 932 /QĐ-UBND-HC ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

I. LĨNH VỰC CHUYỂN ĐỔI CÔNG TY NHÀ NƯỚC ĐƯỢC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG THEO LUẬT DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC THÀNH CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG THEO QUY ĐỊNH TẠI LUẬT DOANH NGHIỆP

1. Chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	
		a) Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 01, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		b) Nộp trực tuyến trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (dangkykinhdoanh.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) và Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn).	24/24 giờ
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
	thủ tục hành chính	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và in Giấy biên nhận hồ sơ và trao cho Người nộp hồ sơ. Đồng thời, chuyển cho Trưởng phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	
		b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Công chức tiếp nhận thực hiện chuyển dữ liệu hồ sơ cho Trưởng phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	a) Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc trực tuyến, công chức được giao xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	
		- Tiếp nhận hồ sơ	Ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	03 ngày
		+ Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh.	02 ngày
		+ Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh.	01 ngày
		b) Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức được giao xử lý trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		đăng ký doanh nghiệp để gửi cho tổ chức, cá nhân.	hồ sơ
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). - Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, thì công chức tiếp nhận và trả kết quả thực hiện trả kết quả theo quy định của bưu điện. b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên thông báo về việc hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đã hợp lệ. - Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, thì công chức tiếp nhận và trả kết quả thực hiện trả kết quả	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		theo quy định của bưu điện.	

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp (theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP).
- Quyết định chuyển đổi (theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP).
- Danh sách cá nhân được giao thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước tại doanh nghiệp (theo mẫu quy định tại Phụ lục IIII ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP).
- Điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.
- Bản sao các giấy tờ sau đây:
 - + Giấy tờ pháp lý của cá nhân người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên quy định tại Quyết định chuyển đổi;
 - + Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người được giao thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước tại doanh nghiệp quy định tại Quyết định chuyển đổi;
 - + Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương; giấy chứng nhận đăng ký thuế của công ty nhà nước.

b) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ gốc

1.3. Cơ quan thực hiện:

Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

1.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức.

1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

1.6. Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí):

- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).
- Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).
- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử-(Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

- Người nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp nộp phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. Phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp có thể được nộp trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc chuyển vào tài khoản của Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc sử dụng dịch vụ thanh toán điện tử. Lệ phí đăng ký doanh nghiệp không được hoàn trả cho doanh nghiệp trong trường hợp doanh nghiệp không được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp doanh nghiệp không được cấp đăng ký doanh nghiệp, doanh nghiệp sẽ được hoàn trả phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp.

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 89/2024/NĐ-CP).

1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Không có.

1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp năm 2020.
- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp năm 2014.
- Nghị định 89/2024/NĐ-CP của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

1.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)	Phòng Đăng ký kinh doanh	Trong suốt quá trình hoạt động của Doanh nghiệp khi DN được thành lập; 01 năm sau khi Doanh nghiệp giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký DN thì chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Nghị định số 89/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)

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

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tôi là *(ghi họ tên bằng chữ in hoa)*:

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

1. Tình trạng thành lập (Đánh dấu X vào ô thích hợp):

- ☐ Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ công ty nhà nước thành lập và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp nhà nước
- ☐ Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ công ty con chưa chuyển đổi thành lập và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp nhà nước

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt *(ghi bằng chữ in hoa)*:

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài *(nếu có)*:

Tên công ty viết tắt *(nếu có)*:

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

- Doanh nghiệp nằm trong (Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp/khu chế xuất/khu kinh tế/khu công nghệ cao):

Khu công nghiệp ☐

Khu chế xuất ☐

Khu kinh tế ☐

Khu công nghệ cao ☐

4. Ngành, nghề kinh doanh (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

5. Chủ sở hữu:

Tên chủ sở hữu (ghi bằng chữ in hoa)¹:

Mã số đăng ký kinh doanh/Mã số thuế/Số Quyết định thành lập:.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):.....

6. Mô hình tổ chức công ty:

Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ☐

Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ☐

7. Vốn điều lệ:

Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ):

Vốn điều lệ (bằng chữ; VNĐ):

8. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)
Vốn ngân sách nhà nước		

Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác ² :		100
Tổng cộng		

9. Tài sản góp vốn:

STT	Tài sản góp vốn	Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn điều lệ (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)
1	Đồng Việt Nam		
2	Ngoại tệ tự do chuyển đổi (ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ)		
3	Vàng		
4	Quyền sử dụng đất		
5	Quyền sở hữu trí tuệ		
6	Các tài sản khác (ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp)		
Tổng số			

10. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính:.....

Chức danh:

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (*ghi rõ*):

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp: Ngày hết hạn (*nếu có*):/...../.....

Địa chỉ thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (*nếu có*): Email (*nếu có*):

11. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc (nếu có): Ho và tên Giám đốc/Tổng giám đốc: Điện thoại:.....
2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Điện thoại:.....
3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:..... Xã/Phường/Thị trấn:..... Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:..... Tỉnh/Thành phố:..... Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):..... Email (nếu có):.....
4	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc Trường hợp tích chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì tích chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐

	Hạch toán phụ thuộc ☐
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/ ³ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
6	Tổng số lao động (dự kiến):
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐

12. Thông tin về công ty được chuyển đổi:

Tên công ty (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số thuế:

Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/quyết định thành lập/giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương (chỉ kê khai nếu không có mã số thuế): Ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Phòng đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Tôi cam kết:

- Là người có đầy đủ quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Trụ sở chính công ty thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký và ghi họ tên)⁴

¹ - Trường hợp chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thì ghi như sau: “Tên chủ sở hữu: Nhà nước (tên cơ quan đại diện chủ sở hữu)”. Các thông tin kê khai tại mục này là thông tin của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Trường hợp chuyển đổi công ty con chưa chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, tên chủ sở hữu là tên công ty mẹ.

² Doanh nghiệp kê khai tại phần này, ghi “Vốn nhà nước” trong trường hợp công ty được chuyển đổi từ công ty nhà nước hoặc “Vốn của công ty mẹ” trong trường hợp công ty được chuyển đổi từ công ty con chưa chuyển đổi.

³ - Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

- Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý.

- Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

⁴ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp nêu tại Quyết định chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

2. Chuyển đổi công ty con chưa chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

2.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	
		a) Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 01, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		b) Nộp trực tuyến trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (dangkykinhdoanh.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) và Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn).	24/24 giờ
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và in Giấy biên nhận hồ sơ và trao cho Người nộp hồ sơ. Đồng thời, chuyển cho Trưởng phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Công chức tiếp nhận thực hiện chuyển dữ liệu hồ sơ cho Trưởng phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	a) Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc trực tuyến, công chức được giao xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	
		- Tiếp nhận hồ sơ	Ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	03 ngày
		+ Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh.	02 ngày
		+ Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh.	01 ngày
		b) Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức được giao xử lý trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy biên	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). - Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, thì công chức tiếp nhận và trả kết quả thực hiện trả kết quả theo quy định của bưu điện. b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên thông báo về việc hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đã hợp lệ. - Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, thì công chức tiếp nhận và trả kết quả thực hiện trả kết quả theo quy định của bưu điện.	

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp (theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP).
- Quyết định chuyển đổi (theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP).
- Danh sách cá nhân được giao thực hiện quyền, trách nhiệm người đại diện phần vốn của công ty mẹ (theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP).
- Điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.
- Bản sao các giấy tờ sau đây:

- + Giấy tờ pháp lý của cá nhân người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên quy định tại Quyết định chuyển đổi;
- + Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện phần vốn của công ty mẹ tại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên quy định tại Quyết định chuyển đổi;
- + Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương; giấy chứng nhận đăng ký thuế của công ty con chưa chuyển đổi.

b) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ gốc

2.3. Cơ quan thực hiện:

Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

2.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức.

2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

2.6. Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí):

- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).
- Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).
- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

- Người nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp nộp phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. Phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp có thể được nộp trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc chuyển vào tài khoản của Phòng Đăng ký kinh doanh hoặc sử dụng dịch vụ thanh toán điện tử. Lệ phí đăng ký doanh nghiệp không được hoàn trả cho doanh nghiệp trong trường hợp doanh nghiệp không được cấp đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp doanh nghiệp không được cấp đăng ký doanh nghiệp, doanh nghiệp sẽ được hoàn trả phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp.

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 89/2024/NĐ-CP).

2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Không có.

2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp năm 2020.
- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp năm 2014.
- Nghị định 89/2024/NĐ-CP của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

2.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 2.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)	Phòng Đăng ký kinh doanh	Trong suốt quá trình hoạt động của Doanh nghiệp khi DN được thành lập; 01 năm sau khi Doanh nghiệp giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký DN thì chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Nghị định số 89/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tôi là *(ghi họ tên bằng chữ in hoa)*:

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

1. Tình trạng thành lập (Đánh dấu X vào ô thích hợp):

- ☐ Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ công ty nhà nước thành lập và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp nhà nước
- ☐ Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ công ty con chưa chuyển đổi thành lập và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp nhà nước

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt *(ghi bằng chữ in hoa)*:

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài *(nếu có)*:

Tên công ty viết tắt *(nếu có)*:

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

- Doanh nghiệp nằm trong (Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp/khu chế xuất/khu kinh tế/khu công nghệ cao):

Khu công nghiệp ☐

Khu chế xuất ☐

Khu kinh tế ☐

Khu công nghệ cao ☐

4. Ngành, nghề kinh doanh (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

5. Chủ sở hữu:

Tên chủ sở hữu (ghi bằng chữ in hoa)¹:

Mã số đăng ký kinh doanh/Mã số thuế/Số Quyết định thành lập:.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):.....

6. Mô hình tổ chức công ty:

Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ☐

Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc ☐

7. Vốn điều lệ:

Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ):

Vốn điều lệ (bằng chữ; VNĐ):

8. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Số tiền (bằng số; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)
Vốn ngân sách nhà nước		

Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác ² :		100
Tổng cộng		

9. Tài sản góp vốn:

STT	Tài sản góp vốn	Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn điều lệ (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)
1	Đồng Việt Nam		
2	Ngoại tệ tự do chuyển đổi (ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ)		
3	Vàng		
4	Quyền sử dụng đất		
5	Quyền sở hữu trí tuệ		
6	Các tài sản khác (ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp)		
Tổng số			

10. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính:.....

Chức danh:

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (*ghi rõ*):

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp: Ngày hết hạn (*nếu có*):/...../.....

Địa chỉ thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (*nếu có*): Email (*nếu có*):

11. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc (nếu có): Ho và tên Giám đốc/Tổng giám đốc: Điện thoại:.....
2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán:..... Điện thoại:.....
3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:..... Xã/Phường/Thị trấn:..... Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:..... Tỉnh/Thành phố:..... Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):..... Email (nếu có):.....
4	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc Trường hợp tích chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì tích chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐

	Hạch toán phụ thuộc ☐
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày / ³ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
6	Tổng số lao động (dự kiến):
7	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐

12. Thông tin về công ty được chuyển đổi:

Tên công ty (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số thuế:

Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/quyết định thành lập/giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương (chỉ kê khai nếu không có mã số thuế): Ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Phòng đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Tôi cam kết:

- Là người có đầy đủ quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Trữ sở chính công ty thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký và ghi họ tên)⁴

¹ - Trường hợp chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thì ghi như sau: “Tên chủ sở hữu: Nhà nước (tên cơ quan đại diện chủ sở hữu)”. Các thông tin kê khai tại mục này là thông tin của cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Trường hợp chuyển đổi công ty con chưa chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, tên chủ sở hữu là tên công ty mẹ.

² Doanh nghiệp kê khai tại phần này, ghi “Vốn nhà nước” trong trường hợp công ty được chuyển đổi từ công ty nhà nước hoặc “Vốn của công ty mẹ” trong trường hợp công ty được chuyển đổi từ công ty con chưa chuyển đổi.

³ - Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

- Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý.

- Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

⁴ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp nêu tại Quyết định chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

3. Đăng ký lại chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của công ty nhà nước và công ty con chưa chuyển đổi.

3.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	
		a) Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 01, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		b) Nộp trực tuyến trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (dangkykinhdoanh.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) và Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn).	24/24 giờ
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và in Giấy biên nhận hồ sơ và trao cho Người nộp hồ sơ. Đồng thời, chuyển cho Trưởng phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Công chức tiếp nhận thực hiện chuyển dữ liệu hồ sơ cho Trưởng phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	a) Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc trực tuyến, công chức được giao xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	
		- Tiếp nhận hồ sơ	Ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	03 ngày
		+ Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh.	02 ngày
		+ Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh.	01 ngày
		b) Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức được giao xử lý trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		doanh (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). - Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, thì công chức tiếp nhận và trả kết quả thực hiện trả kết quả theo quy định của bưu điện. b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên thông báo về việc hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đã hợp lệ. - Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, thì công chức tiếp nhận và trả kết quả thực hiện trả kết quả theo quy định của bưu điện.	

3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Thông báo về việc đăng ký lại chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên ký (theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP).
- Quyết định chuyển đổi, trong đó bao gồm thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được đăng ký lại theo quy định tại Nghị định 89/2024/NĐ-CP (theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP).
- Bản sao các giấy tờ sau đây:
 - + Giấy tờ pháp lý của cá nhân người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

+ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty nhà nước, công ty con chưa chuyển đổi hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.

Trường hợp nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đã được ghi nhận trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước, công ty con chưa chuyển đổi hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, doanh nghiệp nộp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước, công ty con chưa chuyển đổi hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương thay cho loại giấy tờ này;

+ Giấy chứng nhận đăng ký thuế của chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty nhà nước, công ty con chưa chuyển đổi.

b) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ gốc

3.3. Cơ quan thực hiện:

Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

3.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, tổ chức.

3.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

3.6. Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí):

- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).
- Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).
- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký qua mạng điện tử (Thông tư số 47/2019/TT-BTC).

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo đăng ký lại chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (mẫu Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 89/2024/NĐ-CP).

3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Không có.

3.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp năm 2020.
- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp năm 2014.
- Nghị định 89/2024/NĐ-CP của Chính phủ về chuyển đổi công ty nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

3.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 3.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)	Phòng Đăng ký kinh doanh	Trong suốt quá trình hoạt động của Doanh nghiệp khi DN được thành lập; 01 năm sau khi Doanh nghiệp giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký DN thì chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

Phụ lục IV

(Ban hành kèm theo Nghị định số 89/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)

TÊN DOANH NGHIỆP¹ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**
 ----- **NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký lại chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Đăng ký lại chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo lập địa điểm kinh doanh với các nội dung sau:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):

.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết tắt (*nếu có*):

.....

2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

- Chi nhánh/Văn phòng đại diện/Địa điểm kinh doanh nằm trong (Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh nằm trong khu công nghiệp/khu chế xuất/khu kinh tế/khu công nghệ cao):

Khu công nghiệp ☐

Khu chế xuất ☐

Khu kinh tế ☐

Khu công nghệ cao ☐

3. Ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động:

a) Ngành, nghề kinh doanh (chỉ kê khai đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh):

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

b) Nội dung hoạt động (*chỉ kê khai đối với văn phòng đại diện*):

4. Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính:.....

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

☐ Chứng minh nhân dân

☐ Căn cước công dân

☐ Hộ chiếu

☐ Loại khác (*ghi rõ*):

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp: Ngày hết hạn (*nếu có*):/...../.....

Địa chỉ thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Email (nếu có):

5. Chi nhánh chủ quản (chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký lại địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh (trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh):
..... Ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

6. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký lại địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp đánh dấu X vào một trong hai ô sau):

- ☐ Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh ghi nhận thông tin của tất cả địa điểm kinh doanh
- ☐ Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh ghi nhận thông tin của từng địa điểm kinh doanh

7. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Ho và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán : Điện thoại:.....
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh):

	Số nhà, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:..... Xã/Phường/Thị trấn:..... Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:..... Tỉnh/Thành phố:..... Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):..... Email (nếu có):.....
3	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc Trường hợp tích chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì tích chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập ☐ Có báo cáo tài chính hợp nhất ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
4	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/ ² (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
5	Tổng số lao động (dự kiến):
6	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có ☐ Không ☐
7	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp): Khấu trừ ☐

Trực tiếp trên GTGT	☐
Trực tiếp trên doanh số	☐
Không phải nộp thuế GTGT	☐

8. Thông tin chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của công ty nhà nước/công ty con chưa chuyển đổi

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Mã số thuế:

Số giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương (*chỉ kê khai nếu không có mã số thuế*): Ngày cấp/...../..... Nơi cấp:

.....

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký và ghi họ tên)³

¹ Tên công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên sau chuyển đổi

² Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý, tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

³ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp nêu tại Quyết định chuyển đổi ký trực tiếp vào phần này.

II. LĨNH VỰC ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

1. Công bố thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện TTHC:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 01, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho Trưởng phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	a) Sở Kế hoạch và Đầu tư xem xét, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư:	03 ngày
		- Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	2,5 ngày
		● Lãnh đạo Phòng Hợp tác Đầu tư.	0,5 ngày
		● Chuyên viên Phòng Hợp tác Đầu tư.	0,5 ngày
		● Lãnh đạo Phòng Hợp tác Đầu tư.	0,5 ngày
		● Lãnh đạo Sở.	0,5 ngày
		● Văn thư.	0,5 ngày
		b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư.	
		c) Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất.	25 ngày
		Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, phòng, đơn vị có thẩm quyền giải quyết trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa.	Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thực hiện đăng tải thông tin dự án đầu tư kinh doanh do nhà đầu tư đề xuất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản phê duyệt được ban hành.

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ đề xuất dự án đầu tư có sử dụng đất của nhà đầu tư gồm các thông tin sau:

(i) Tên dự án; mục tiêu; quy mô đầu tư; vốn đầu tư;

(ii) Địa điểm thực hiện dự án; hiện trạng sử dụng đất, diện tích khu đất thực hiện dự án; mục đích sử dụng đất; các chỉ tiêu quy hoạch được duyệt;

(iii) Thời hạn, tiến độ thực hiện dự án; sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có); tiến độ thực hiện dự án theo từng giai đoạn (nếu có);

(iv) Nội dung khác có liên quan (nếu có).

- Các thành phần hồ sơ gồm:

(i) Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận;

(ii) Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư;

(iii) Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.

b) Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

1.3. Cơ quan thực hiện TTHC:

- UBND cấp tỉnh;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh (dự án do UBND cấp tỉnh là cơ quan có thẩm quyền);

1.4. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.

1.5. Kết quả của việc thực hiện TTHC:

Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất được công bố.

1.6. Lệ phí: Không có.

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không có.

1.9. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023;
- Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc trường hợp phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực.
- Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất.

1.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)	Phòng Hợp tác Đầu tư thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư.	Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

2. Công bố dự án đầu tư kinh doanh đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất

2.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện TTHC:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc <i>qua dịch vụ bưu chính</i> tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp (số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 01, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho Trưởng phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.
Bước 3	Giải quyết thủ tục	a) Sở Kế hoạch và Đầu tư xem xét, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất	03 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
	hành chính	dự án của nhà đầu tư:	
		- Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	2,5 ngày
		● Lãnh đạo Phòng Hợp tác Đầu tư.	0,5 ngày
		● Chuyên viên Phòng Hợp tác Đầu tư.	0,5 ngày
		● Lãnh đạo Phòng Hợp tác Đầu tư.	0,5 ngày
		● Lãnh đạo Sở.	0,5 ngày
		● Văn thư.	0,5 ngày
		b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư.	
		c) Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh.	25 ngày
		Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, phòng, đơn vị có thẩm quyền giải quyết trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa.	Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ
Bước 4	Trả kết quả giải	Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thực hiện đăng tải thông tin dự án đầu	Chậm nhất là 05

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
	quyết thủ tục hành chính	tư kinh doanh do nhà đầu tư đề xuất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.	ngày làm việc kể từ ngày văn bản phê duyệt được ban hành.

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ đề xuất dự án đầu tư kinh doanh của nhà đầu tư gồm các thông tin sau:

(i) Tên dự án; mục tiêu; quy mô đầu tư; vốn đầu tư;

(ii) Địa điểm thực hiện dự án; hiện trạng sử dụng đất, diện tích khu đất thực hiện dự án; mục đích sử dụng đất; các chỉ tiêu quy hoạch được duyệt;

(iii) Thời hạn, tiến độ thực hiện dự án; sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có); tiến độ thực hiện dự án theo từng giai đoạn (nếu có);

(iiii) Nội dung khác có liên quan (nếu có).

- Các thành phần hồ sơ gồm:

(i) Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận;

(ii) Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư;

(iii) Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.

b) Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

2.3. Cơ quan thực hiện TTHC:

- UBND cấp tỉnh;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh (dự án do UBND cấp tỉnh là cơ quan có thẩm quyền);

2.4. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân.**2.5. Kết quả của việc thực hiện TTHC:**

Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh.

2.6. Lệ phí: Không có.**2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.**2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không có.**2.9. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023;
- Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc trường hợp phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực.

- Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất.

2.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 2.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)	Phòng Hợp tác Đầu tư thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư.	Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

Ghi chú: Thủ tục hành chính này được sửa đổi căn cứ pháp lý, cách thức thực hiện.