

Số: 3284/QĐ-UBND

Khánh Hoà, ngày 29 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Kế hoạch và Đầu tư**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật
Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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
3977/SKHĐT-VP ngày 20/10/2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ
tục hành chính lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc thẩm quyền giải
quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư được công bố tại Quyết định số 2498/QĐ-UBND
ngày 07/9/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (VBĐT);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm CNTT&DVHCCTT tỉnh;
- Lưu: VT, LH, ĐL.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Tấn Tuân

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP
NHỎ VÀ VỪA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3284/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục hỗ trợ tư vấn, công nghệ cho doanh 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 (Mã số TTHC: 2.002418, có 01 quy trình, 14 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Sở Kế hoạch và Đầu tư	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	- Trường hợp 1: hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, chuyển bộ phận xử lý tiếp theo. - Trường hợp 2: hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. <i>Kết thúc quy trình</i> + Trường hợp 3: hồ sơ không phù hợp	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018). - Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).	0,5	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				quy định: Nêu rõ lý do và in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và kết thúc quy trình. <i>Kết thúc quy trình.</i>			
Sở Kế hoạch và Đầu tư	Bước 2	Phân công xử lý	Trưởng Phòng/Giám đốc Trung tâm	Phân công xử lý	Hồ sơ do tổ chức, công dân nộp	0,5	
Sở Kế hoạch và Đầu tư	Bước 3	Xem xét hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	Thẩm định sơ bộ về chuyên môn: - Trường hợp 1: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; Dự thảo văn bản lấy ý kiến thẩm định gửi các cơ quan liên quan (gửi kèm hồ sơ doanh nghiệp nộp). - Trường hợp 2: Hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác; dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Trường hợp 3: hồ sơ không phù hợp quy định; dự thảo Thông	- Dự thảo công văn lấy ý kiến các đơn vị. - Dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	02	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				báo từ chối giải quyết hồ sơ. <i>Kết thúc quy trình.</i>			
Sở Kế hoạch và Đầu tư	Bước 4	Duyệt nội dung lấy ý kiến	Trưởng phòng/Giám đốc Trung tâm	Duyệt nội dung của chuyên viên trình	- Dự thảo công văn lấy ý kiến các đơn vị. - Dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5	
Sở Kế hoạch và Đầu tư	Bước 5	Duyệt nội dung lấy ý kiến	Lãnh đạo sở	Ký duyệt nội dung của Phòng/Trung tâm trình.	- Công văn lấy ý kiến các đơn vị. - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	0,5	
Các cơ quan liên quan	Bước 6	Lấy ý kiến thẩm định	Các cơ quan liên quan	Các cơ quan liên quan góp ý kiến thẩm định.	- Văn bản góp ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.	05	
Sở Kế hoạch và Đầu tư	Bước 7	Thẩm định báo cáo và lập hồ sơ trình	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	Tổng hợp ý kiến, xem xét chấp thuận hồ trợ hoặc không hồ trợ	- Dự thảo báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định hồ trợ/Thông báo không đủ điều kiện hồ trợ. - Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	03	
Sở Kế hoạch và Đầu tư	Bước 8	Thẩm định báo cáo và hồ sơ trình	Trưởng phòng/Giám đốc Trung tâm	Duyệt nội dung của chuyên viên trình	- Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định hồ trợ/Thông báo không đủ điều kiện hồ trợ.	01	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
			tâm		- Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.		
Sở Kế hoạch và Đầu tư	Bước 9	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo sở	Ký duyệt hồ sơ	- Quyết định hỗ trợ/Thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ. - Văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	01	
Sở Kế hoạch và Đầu tư	Bước 10	Phát hành kết quả	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư vào sổ đóng dấu và chuyển bộ phận Một cửa phát hành kết quả giải quyết hồ sơ.	- Quyết định hỗ trợ/Thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ. - Văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	0	