

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

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 Tài chính thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1755/QĐ-UBND ngày 24/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt phương án cắt giảm thời gian giải quyết đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1089/QĐ-UBND ngày 06/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1354/QĐ-UBND ngày 30/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính thực hiện phương án cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2510/QĐ-UBND ngày 15/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc công bố danh mục thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 2151/TTr-STC ngày 18/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

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 Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (b/c);
- Bộ Tài chính (b/c);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: LĐ, KT;
- TTPVHCC: LĐ, các Phòng;
- Trung tâm CB&CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT, CT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ
THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

1. Hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục thành lập doanh nghiệp

Mã số TTHC: 2.001999, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nộp trực tuyến: Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp
(<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao tiếp nhận hồ sơ	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT- VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT- VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT- VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Chuyển việc trên hệ thống một cửa (Hồ sơ của tổ chức, cá nhân)
Sở Tài chính	Bước 3- Xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,75	- Dự thảo Văn bản tư vấn, hướng dẫn miễn phí các nội dung: 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

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				nghề kinh doanh có điều kiện (nếu có); - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 4- Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	- Dự thảo Văn bản tư vấn, hướng dẫn miễn phí các nội dung: 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); - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 5- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25	- Văn bản tư vấn, hướng dẫn miễn phí các nội dung: 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); - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 6- Phát hành kết quả	Văn thư	0,25	- Văn bản tư vấn, hướng dẫn miễn phí các nội dung: 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); - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				cầu sửa đổi, bổ sung)
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7- Trả kết quả	Cán bộ, công chức, viên chức được giao trả kết quả	0	- Văn bản tư vấn, hướng dẫn miễn phí các nội dung: 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); - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.				

2. Thông báo chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư

Mã TTHC: 2.002004, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp trực tuyến: Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao tiếp nhận hồ sơ	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Chuyển việc trên hệ thống một cửa (Hồ sơ của tổ chức, cá nhân)
Sở Tài chính	Bước 3- Xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	6,5	- Dự thảo Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 4- Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 5- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 6- Phát hành kết quả	Văn thư	0,5	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7- Trả kết quả	Cán bộ, công chức, viên chức được giao trả kết quả	0	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.				

3. Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Mã TTHC: 2.002005, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp trực tuyến: Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao tiếp nhận hồ sơ	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Sở Tài chính	Bước 2- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Chuyển việc trên hệ thống một cửa (Hồ sơ của tổ chức, cá nhân)
Sở Tài chính	Bước 3- Xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	6,5	- Dự thảo Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 4- Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 5- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 6- Phát hành kết quả	Văn thư	0,5	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Trung tâm	Bước 7- Trả kết	Cán bộ, công chức,	0	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc giải

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	quả	viên chức được giao trả kết quả		thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.				

4. Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Mã TTHC: 2.000005, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp trực tuyến: Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao tiếp nhận hồ sơ	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Sở Tài chính	Bước 2- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Chuyển việc trên hệ thống một cửa (Hồ sơ của tổ chức, cá nhân)
Sở Tài chính	Bước 3- Xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	6,5	- Dự thảo Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 4- Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 5- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 6- Phát hành kết quả	Văn thư	0,5	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7- Trả kết quả	Cán bộ, công chức, viên chức được trả kết quả	0	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ thông báo về việc gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.				

5. Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Mã TTHC: 1.000016, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nộp trực tuyến: Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao tiếp nhận hồ sơ	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài	Bước 2-	Lãnh đạo	0,25	Chuyển việc trên hệ thống một cửa

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
chính	Phân công xử lý	phòng chuyên môn		(Hồ sơ của tổ chức, cá nhân)
Sở Tài chính	Bước 3- Xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	6,5	- Dự thảo Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc tăng, giảm vốn góp của quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 4- Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc tăng, giảm vốn góp của quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 5- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc tăng, giảm vốn góp của quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 6- Phát hành kết quả	Văn thư	0,5	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc tăng, giảm vốn góp của quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp;

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				- Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7- Trả kết quả	Cán bộ, công chức, viên chức được giao trả kết quả	0	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc tăng, giảm vốn góp của quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.				

6. Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Mã TTHC: 2.000024, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp trực tuyến: Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao tiếp nhận hồ sơ	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
				sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Chuyển việc trên hệ thống một cửa (Hồ sơ của tổ chức, cá nhân)
Sở Tài chính	Bước 3- Xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	6,5	- Dự thảo Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 4- Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 5- Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2,0	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 6-Phát hành	Văn thư	0,5	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	kết quả			thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7-Trả kết quả	Cán bộ, công chức, viên chức được giao trả kết quả	0	- Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.				

7. 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

Mã TTHC: 2.002418, có 01 quy trình

Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nộp trực tuyến: Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (<https://dangkykinhdoanh.gov.vn>).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức	0,25	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
hành chính công các cấp		được giao tiếp nhận hồ sơ		VPCP) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). <i>Kết thúc quy trình</i>
Sở Tài chính	Bước 2- Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25	Chuyển việc trên hệ thống một cửa (Hồ sơ của tổ chức, cá nhân)
Sở Tài chính	Bước 3- Xử lý hồ sơ	Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	5,0	- Dự thảo Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ; - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 4- Xem xét, Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,0	- Dự thảo Thông báo phê duyệt hỗ trợ của cơ quan, tổ chức hỗ trợ DNNVV - Dự thảo Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 5- Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0	- Thông báo phê duyệt hỗ trợ của cơ quan, tổ chức hỗ trợ DNNVV và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Sở Tài chính	Bước 6- Phát	Văn thư	0,5	- Thông báo phê duyệt hỗ trợ của cơ quan, tổ chức hỗ trợ DNNVV và hồ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
	hành kết quả			sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7- Trả kết quả	Cán bộ, công chức, viên chức được giao trả kết quả	0	- Thông báo phê duyệt hồ trợ của cơ quan, tổ chức hỗ trợ DNNVV và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; - Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do, các yêu cầu sửa đổi, bổ sung)
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.				