

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

**DANH MỤC TTHC THUỘC LĨNH VỰC KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA
BÀN TỈNH BẮC GIANG**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Trang
LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH				
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động hộ kinh doanh	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động hộ kinh doanh	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
3	Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động hộ kinh doanh	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
4	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động hộ kinh doanh	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động hộ kinh doanh	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỢP TÁC XÃ				
1	Đăng ký hợp tác xã	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

2	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
3	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (Trường hợp hợp tác xã lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại huyện hoặc tỉnh/thành phố khác với nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính)	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
4	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (Trường hợp hợp tác xã lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài)	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
5	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã: thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật; Tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện của HTX	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
6	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (Thay đổi một hoặc một số nội dung về tên, địa chỉ, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, nội dung hoạt động, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã)	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
7	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (thay đổi nội dung điều lệ, số lượng thành viên, thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên)	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
8	Thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của	Thành lập và hoạt	Phòng TC-KH huyện,	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	hợp tác xã	động hợp tác xã	thành phố thuộc tỉnh	
9	Tạm ngừng hoạt động hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
10	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	Giải thể tự nguyện hợp tác xã	Giải thể tự nguyện hợp tác xã	
11	Giải thể tự nguyện hợp tác xã	Giải thể tự nguyện hợp tác xã	Giải thể tự nguyện hợp tác xã	
12	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (trường hợp đổi từ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã)	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
13	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng)	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
14	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng)	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
15	Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
16	Đăng ký khi hợp tác xã chia	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
17	Đăng ký khi hợp tác xã tách	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	
18	Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC-KH huyện, thành phố	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

		tác xã	thuộc tỉnh	
19	Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập	Thành lập và hoạt động hợp tác xã	Phòng TC- KH huyện, thành phố thuộc tỉnh	

LĨNH VỰC ĐẦU THẦU, THẨM ĐỊNH DỰ ÁN

1.	Thủ tục Phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật	Dự án	UBND cấp huyện	
2.	Thủ tục Phê duyệt dự án	Dự án	UBND cấp huyện	
3.	Thủ tục Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Đấu thầu	UBND cấp huyện	
4.	Thủ tục Phê duyệt hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hoá thuộc dự án do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư	Đấu thầu	UBND cấp huyện	
5.	Thủ tục Phê duyệt hồ sơ mời thầu xây lắp thuộc dự án do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư	Đấu thầu	UBND cấp huyện	
6.	Thủ tục Phê duyệt hồ sơ mời thầu tư vấn công trình do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư	Đấu thầu	UBND cấp huyện	
7.	Thủ tục Phê duyệt hồ sơ mời thầu xây lắp quy mô nhỏ thuộc công trình do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư	Đấu thầu	UBND cấp huyện	
8.	Thủ tục Sửa đổi hồ sơ mời thầu do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư	Đấu thầu	UBND cấp huyện	
9.	Thủ tục Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu công trình do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư	Đấu thầu	UBND cấp huyện	
10.	Thủ tục Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh) do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư	Đấu thầu	UBND cấp huyện	
11.	Thủ tục Phê duyệt hồ sơ yêu cầu gói thầu mua sắm hàng hoá thuộc dự án UBND cấp huyện làm chủ đầu tư	Đấu thầu	UBND cấp huyện	
12.	Thủ tục Phê duyệt hồ sơ yêu cầu	Đấu thầu	UBND cấp	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	gói thầu xây lắp thuộc công trình do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư		huyện	
13.	Thủ tục Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu	Đấu thầu	UBND cấp huyện	
14.	Thủ tục Giải quyết kiến nghị của nhà thầu về các vấn đề liên quan trong quá trình đấu thầu	Đấu thầu	UBND cấp huyện	
15.	Thủ tục xin ý kiến HSMT (đối với gói thầu thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã)	Dự án	UBND cấp huyện	
16.	Thủ tục thẩm định hồ sơ, phê duyệt chủ trương đầu tư (đối với dự án thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện)	Đấu thầu	UBND cấp huyện	
17.	Thủ tục thẩm định nguồn vốn (đối với dự án thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp huyện)	Dự án	UBND cấp huyện	

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành
		Căn cứ theo Quyết định 1219/QĐ-UBND ngày 03/8/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố TTHC thuộc lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư ở cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã		
-Thông tư số 19/2011/TT- BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính Hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước -Thông tư số 04/2014/TT- BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính Quy định quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước		Được thay thế bằng Thông tư 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 Quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước do Bộ trưởng Bộ tài chính ban hành có hiệu lực từ 5/3/2016		
-Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình -Nghị định số		Được thay thế bằng Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 về quản lý dự án đầu tư xây dựng có hiệu lực từ 05/08/2015		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

<p>83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 về Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình</p>			
<p>-Quyết định số 475/2013/QĐ-UBND ngày 13/9/2013 của UBND tỉnh ban hành “Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư và xây dựng đối với các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;</p> <p>-Quyết định số 160/2014/QĐ-UBND ngày 27/3/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc “Sửa đổi một số điều của Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư và xây dựng đối với các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh Bắc Giang ban hành kèm theo Quyết định</p>		<p>Được thay thế bằng Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015 thay thế</p>	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

475/2013/QĐ-UBND ngày 13/9/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang				
Thông tư 02/2009/TT-BKH ngày 17/02/2009 của Bộ kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn lập KHĐT hướng dẫn lập kế hoạch đầu thầu		Được thay thế bằng: - Quyết định 1878/QĐ-BKHĐT ngày 24/12/2014 công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ kế hoạch và đầu tư hiệu lực từ 24/12/2014 - Thông tư 10/2015/TT-BKHĐT ngày 26/10/2015 quy định chi tiết về kế hoạch lựa chọn nhà thầu do Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành có hiệu lực từ 10/12/2015		
Thông tư số 01/2010/TT-BKH ngày 06/01/2010 quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu xây lắp.		Được thay thế bằng Thông tư 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/05/2015 Quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu xây lắp do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành có hiệu lực từ 01/07/2015		
-Thông tư số 09/2010/TT-BKH ngày 21/4/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa và xây lắp. -Thông tư số		Được thay thế bằng Thông tư 23/2015/TT-BKHĐT ngày 21/12/2015 quy định chi tiết lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu do Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và đầu tư ban hành có hiệu lực từ 15/02/2016		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

15/2010/TT-BKH ngày 29/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu tư vấn				
Thông tư số 11/2010/TT-BKH ngày 27/5/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về chào hàng cạnh tranh		Được thay thế bằng Thông tư 11/2015/TT-BKHĐT ngày 27/10/2015 quy định chi tiết việc lập hồ sơ yêu cầu đối với chỉ định thầu, chào hàng cạnh do Bộ trưởng Bộ kế hoạch và đầu tư ban hành có hiệu lực từ 22/12/2015		
Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp		Được thay thế bằng Thông tư 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp do Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành có hiệu lực từ 15/01/2016		
Nghị định số 112/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về việc quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình		Được thay thế bằng Nghị định 32/2015/NĐ-CP ngày 25/3/2015 về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng có hiệu lực từ 10/5/2015		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

--	--	--	--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan lĩnh vực Kế hoạch-Đầu tư tại UBND huyện Việt Yên. Đảm bảo thủ tục giải quyết công khai, minh bạch, chính xác và kịp thời; đảm bảo giảm 1/3 thời gian giải quyết TTHC tại Phòng.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với thủ tục thuộc lĩnh vực Kế hoạch-Đầu tư.

Cán bộ/công chức thuộc phòng Tài chính kế hoạch, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục g

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- PTCKH: Phòng Tài chính kế hoạch

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

* LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH (5 TTHC)

1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh;	x		
	- Chứng minh thư nhân dân		x	
	- Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề đủ điều kiện phải có chứng chỉ hành nghề).		x	
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang: 50.000 đồng			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định về ngành nghề đăng ký kinh doanh: có được kinh doanh hay bị cấm, hạn chế. - Đối với các ngành kinh doanh có điều kiện yêu cầu chứng chỉ, giấy tờ cần thiết. - Đối với 1 số ngành bị hạn chế như dịch vụ karaoke cần đối chiếu với quy hoạch trên địa bàn. - Đối với ngành nghề có vốn pháp định thì phải kèm theo văn bản xác định vốn pháp định. <p>Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ</p>	Công chức thụ lý hồ sơ	3 ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Phụ lục IV- 6/ Thông tư số 14/2010/TT-BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	-Nghị định 43/2010 ngày 15 tháng 4 năm 2010 Nghị định Chính phủ về Đăng ký doanh nghiệp; -Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Thông tư 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp do Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành có hiệu lực từ 15/01/2016			

2. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hộ cá thể	x	
	- Bản gốc Đăng ký kinh doanh	x	
	- Chứng minh thư nhân dân		x
	- Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề đủ điều kiện phải có chứng chỉ hành nghề).		x
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
d	Thời gian xử lý - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch-Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

f Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định về ngành nghề đăng ký kinh doanh bổ sung: có được kinh doanh hay bị cấm, hạn chế. - Kiểm tra các ngành cũ và ngành kinh doanh mới có được kinh doanh cùng 1 hộ kinh các thể không. - Đối với các ngành kinh doanh có điều kiện yêu cầu chứng chỉ, giấy tờ cần thiết. - Đối với 1 số ngành bị hạn chế như dịch vụ karaoke cần đối chiếu với quy hoạch trên địa bàn. - Đối với ngành nghề có vốn pháp định thì phải kèm theo văn bản xác định vốn pháp định. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét,	Công chức thụ lý hồ sơ	3 ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	bổ sung lại hồ sơ			
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Phụ lục IV- 6/ Thông tư số 14/2010/TT-BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	-Nghị định 43/2010 ngày 15 tháng 4 năm 2010 Nghị định Chính phủ về Đăng ký doanh nghiệp; -Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; -Thông tư 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp do Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành có hiệu lực từ 15/01/2016;			

3. Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy thông báo tạm ngừng	x	
	- Đăng ký kinh doanh		x

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	- Chứng minh thư nhân dân			X
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nguyên nhân và tính hợp pháp của việc thông báo tạm ngừng kinh doanh.	Công chức thụ lý hồ sơ	3 ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo thông báo trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Thông báo
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào thông báo	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Thông báo
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày	Thông báo
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định 43/2010 ngày 15 tháng 4 năm 2010 Nghị định Chính phủ về Đăng ký doanh nghiệp; - Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Thông tư 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp do Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành có hiệu lực từ 15/01/2016 			

4. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy thông báo chấm dứt hoạt động của Hộ kinh doanh cá thể	x	
	- Bản gốc Đăng ký kinh doanh	x	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	- Chứng minh thư nhân dân			X
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nguyên nhân và tính hợp pháp của việc thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh.	Công chức thụ lý hồ sơ	3 ngày	Hồ sơ trình Thông báo
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo thông báo trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét	Lãnh đạo	1 ngày	Hồ sơ trình

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào giấy thông báo	phòng TCKH		Thông báo
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày	Thông báo
g	Cơ sở pháp lý			
	-Nghị định 43/2010 ngày 15 tháng 4 năm 2010 Nghị định Chính phủ về Đăng ký doanh nghiệp; -Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; -Thông tư 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp do Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành có hiệu lực từ 15/01/2016			

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (nội dung xin cấp lại)	x	
	- Chứng minh thư nhân dân		x
	- Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề đủ điều kiện phải có chứng chỉ hành nghề).		x
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
d	Thời gian xử lý - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

f Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ 	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định nội dung xin cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: Nguyên nhân xin cấp lại và tính xác thực của nguyên nhân. - Thẩm định về ngành nghề đăng ký kinh doanh: có được kinh doanh hay bị cấm, hạn chế. - Đối với các ngành kinh doanh có điều kiện yêu cầu chứng chỉ, giấy tờ cần thiết. - Đối với 1 số ngành bị hạn chế như dịch vụ karaoke cần đối chiếu với quy hoạch trên địa bàn. - Đối với ngành nghề có vốn pháp định thì phải kèm theo văn bản xác định vốn pháp định. <p>Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét,</p>	Công chức thụ lý hồ sơ	3 ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	bổ sung lại hồ sơ			
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Phụ lục IV- 6/ Thông tư số 14/2010/TT-BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	-Nghị định 43/2010 ngày 15 tháng 4 năm 2010 Nghị định Chính phủ về Đăng ký doanh nghiệp; -Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; -Thông tư 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp do Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành có hiệu lực từ 15/01/2016			

*** LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỢP TÁC XÃ (16 TTHC)**

1. Đăng ký hợp tác xã

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
----------	-----------------------------------------------

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Giấy đề nghị cấp đăng ký kinh doanh;	x		
	- Điều lệ Hợp tác xã	x		
	- Danh sách Hội đồng quản trị, giám đốc, ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên	x		
	- Danh sách thành viên	x		
	- Phương án sản xuất kinh doanh	x		
	- Nghị quyết của Hội nghị đã được thông qua	x		
	- Chứng minh thư nhân dân		x	
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	7 ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ.	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (Phụ lục II 3/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã.	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (Phụ lục II 3/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

	<p>-Luật HTX năm 2012;</p> <p>-Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX;</p> <p>-Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã;</p> <p>-Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;</p> <p>-Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Giấy thông báo Về việc đăng ký thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (Phụ lục I-5 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)	x		
	- Chứng minh thư nhân dân		x	
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ:	Cán bộ tiếp nhận và trả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	kết quả		Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	5 ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (Phụ lục II 4-5-6/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (Phụ lục II 4-5-6/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý -Luật HTX năm 2012; -Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; -Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; -Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; -Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.			

3. Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (trường hợp HTX lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại huyện hoặc tỉnh/thành phố khác nơi HTX đặt trụ sở chính):

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy thông báo Về việc Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (trường hợp HTX lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại huyện hoặc tỉnh/thành phố khác nơi HTX đặt trụ sở chính):(Phụ lục I-5 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)	X	
	- Chứng minh thư nhân dân		X
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
d	Thời gian xử lý - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	5 ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (Phụ lục II 4-5-6/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (Phụ lục II 4-5-6/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý -Luật HTX năm 2012; -Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; -Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; -Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; -Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.			

4. Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (trường hợp HTX lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài):

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy thông báo Về việc Đăng ký thành lập chi nhánh, văn	x	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (trường hợp HTX lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài): Phụ lục I-5 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)				
	- Chứng minh thư nhân dân				x
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ				
d	Thời gian xử lý - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả				
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang				
f	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận	
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ				
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét,	Công chức thụ lý hồ sơ	5 ngày		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	bổ sung lại hồ sơ			
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (Phụ lục II 4-5-6/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (Phụ lục II 4-5-6/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý -Luật HTX năm 2012; -Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; -Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; -Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; -Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

--	--

5. Đăng ký thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật; tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Đơn đề nghị đăng ký thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật; tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã (Phụ lục I-8/Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT)	x		
	- Giấy chứng đăng ký đại điểm kinh doanh hợp tác xã cũ	x		
	- Chứng minh thư nhân dân		x	
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ	Cán bộ tiếp	½ ngày	Thành phần hồ

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	nhận và trả kết quả		sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	5 ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng đăng ký đại diện kinh doanh hợp tác xã trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy chứng đăng ký đại diện kinh doanh hợp tác xã (Phụ lục II-6 / Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng đăng ký đại diện kinh doanh hợp tác xã	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng đăng ký đại diện kinh doanh hợp tác xã (Phụ lục II-6 / Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT)

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	-Nghị định 43/2010 ngày 15 tháng 4 năm 2010 Nghị định Chính phủ về Đăng ký doanh nghiệp; -Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; -Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;			

6. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (thay đổi một hoặc một số nội dung về tên, địa chỉ, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, nội dung hoạt động, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy đề nghị Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (thay đổi một hoặc một số nội dung về tên, địa chỉ, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, nội dung hoạt động, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã) (Phụ lục I-7 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)	x	
	- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Htx	x	
	- Chứng minh thư nhân dân		x
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

d	Thời gian xử lý - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyên hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	5 ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã trình lãnh đạo	Công chức thụ lý hồ sơ		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	phòng xem xét và lưu hồ sơ			(Phụ lục II 3/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH) Thông báo (Phụ lục II 2/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (Phụ lục II 3/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH) Thông báo (Phụ lục II 2/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật HTX năm 2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; - Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp; 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

7. Đăng ký hợp tác xã đối với HTX được thành lập trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, sát nhập

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Thông báo về đăng ký kinh doanh hợp tác xã	x		
	- Quyết định của Ban quản trị	x		
	- Biên bản/ nghị quyết Đại hội xã viên	x		
	- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã	x		
	- Điều lệ hợp tác xã	x		
	- Số lượng xã viên, danh sách Ban quản trị, Ban kiểm soát	x		
	- Văn bản xác nhận vốn pháp định(nếu có)	x		
	- Chứng chỉ hành nghề		x	
	- Đơn đăng ký kinh doanh hợp tác xã	x		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ			
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Thẩm định ngành nghề kinh doanh, phương án sản xuất kinh doanh - Thẩm định điều kiện về ngành nghề kinh doanh - Căn cứ vào luật HTX 2012 thẩm định điều lệ của HTX. - Thẩm định danh sách thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, ban kiểm soát. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	7ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ.	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (Phụ lục II 3/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét	Lãnh đạo	1 ngày	Hồ sơ trình

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã	phòng TCKH		Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (Phụ lục II 3/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật HTX năm 2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; - Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp; 			

8. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký HTX

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký HTX (Phụ lục I-9 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)	x	
	- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Htx	x	
	- Chứng minh thư nhân dân		x
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch-Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

d	Thời gian xử lý - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	5 ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch-Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

				BKH) Thông báo (Phụ lục II 2/ Thông tư số 03/2014/TT- BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã.	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (Phụ lục II 3/ Thông tư số 03/2014/TT- BKH)
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý - Luật HTX năm 2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; - Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.			

9. Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	Không

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	+ Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã/liên hiệp hợp tác xã (theo mẫu quy định tại phụ lục I-10 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT); + Nghị quyết của hội đại hội thành viên về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã/liên hiệp hợp tác xã.	X X		
	Chứng minh thư nhân dân còn hiệu lực		X	
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Gửi qua đường bưu điện.			
e	Lệ phí: không có			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp thì hợp tác xã phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện, thành phố nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính. Bp tiếp nhận và trả kết quả: tiếp	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ			
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	3 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		- Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận - Dự thảo Bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận - Dự thảo Bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu	Cán bộ tiếp nhận và trả	½ ngày	Bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	phí	kết quả		xã
g	Cơ sở pháp lý - Luật HTX năm 2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; - Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp. - Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23/01/2007 ban hành hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam. - Quyết định số 337/2007/QĐ-BKH 10/4/2007 về việc ban hành quy định nội dung hệ thống ngành kinh tế Việt Nam. - Các văn bản pháp luật chuyên ngành có liên quan khác.			

10. Thông báo chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Thông báo Về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (Phụ lục I 11/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)	X	
	- Quyết định của Ban quản trị	X	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

	- Biên bản/ Nghị quyết Đại hội xã viên		X	
	- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh			X
	- Chứng minh thư nhân dân			X
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 03 ngày làm việc.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Thẩm định nguyên nhân tạm ngừng hoạt động. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	2 ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, thông báo trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Tờ trình Thông báo (Phụ lục II 2/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào thông báo	Lãnh đạo phòng TCKH		Tờ trình Thông báo (Phụ lục II 2/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH) BKH)
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày	
g	Cơ sở pháp lý			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

<ul style="list-style-type: none"> - Luật HTX năm 2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; - Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

11. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký HTX (khi đổi từ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh sang giấy chứng nhận đăng ký HTX)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Giấy đề nghị cấp đổi sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; Bản gốc giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.	x		
	- Chứng minh thư nhân dân		x	
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang: 30.000 đồng			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thu lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định nguyên nhân xin Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký HTX. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thu lý hồ sơ	3 ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thu lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (Phụ lục II 3/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (Phụ lục II 3/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật HTX năm 2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; - Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp; 			

12. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký HTX (khi bị mất hoặc hư hỏng)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; Bản gốc giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (trường hợp bị hư hỏng).	x	
	- Chứng minh thư nhân dân		x
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
d	Thời gian xử lý - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch-Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	tỉnh Bắc Giang: 30.000 đồng			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạchthụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định nguyên nhân xin Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký HTX. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	3 ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Phụ lục II 3/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch-Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Phụ lục II 3/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật HTX năm 2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; - Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23/01/2007 ban hành hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam. - Quyết định số 337/2007/QĐ-BKH 10/4/2007 về việc ban hành quy định nội dung hệ thống ngành kinh tế Việt Nam. - Các văn bản pháp luật chuyên ngành có liên quan khác. 			

13. Cấp lại GCN đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện HTX (khi bị mất hoặc hư hỏng)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện Hợp tác xã	x		
	- Bản gốc Giấy chứng nhận bị hỏng, rách, nát (nếu có)	x		
	- Chứng minh thư nhân dân		x	
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định nguyên nhân xin cấp lại. - Thẩm định Chi nhánh, văn phòng đại diện xin cấp lại có đúng với Chi nhánh, văn phòng đại diện cũ không Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo	Công chức thụ lý hồ sơ	5 ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ			
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng đăng ký hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện hợp tác xã trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy chứng đăng ký hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện hợp tác xã (Phụ lục I-15 / Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng đăng ký hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện hợp tác xã	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Hồ sơ trình Giấy chứng đăng ký hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện hợp tác xã (Phụ lục I-15 / Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT)
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định 43/2010 ngày 15 tháng 4 năm 2010 Nghị định Chính phủ về Đăng ký doanh nghiệp; - Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp; 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu:	QT -12
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

14. Thu hồi GCN HTX đối với trường hợp HTX giải thể tự nguyện

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Thông báo Về việc giải thể hợp tác xã (Phụ lục I-13/Thông tư số 03/2014/TT-BKH)	x		
	- Quyết định của Ban quản trị	x		
	- Biên bản/ Nghị quyết Đại hội xã viên	x		
	- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Htx	x		
	- Chứng minh thư nhân dân		x	
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Thẩm định nghị quyết và biên bản giải thể Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	5 ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy xác nhận trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Giấy xác nhận (Phụ lục II 8/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy xác nhận	Lãnh đạo phòng TCKH	1 ngày	Giấy xác nhận (Phụ lục II 8/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật HTX năm 2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; - Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

<p>UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;</p> <p>- Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;</p>

15. Tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của HTX

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Thông báo Về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (Phụ lục I 11/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)	X	
	- Quyết định của Ban quản trị	X	
	- Biên bản/ Nghị quyết Đại hội xã viên	X	
	- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh		X
	- Chứng minh thư nhân dân		X
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
d	Thời gian xử lý - Trong ngày làm việc.		
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		
e	Lệ phí: Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang		
f	Quy trình xử lý công việc		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Thẩm định nguyên nhân tạm ngừng hoạt động. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày	
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo thông báo trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Hồ sơ trình Thông báo (Phụ lục II 2/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH)
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào thông báo	Lãnh đạo phòng TCKH		Thông báo (Phụ lục II 2/ Thông tư số 03/2014/TT-BKH) BKH)

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả		
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật HTX năm 2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; - Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; - Thông tư số 01/2013/TT-BKH ngày 21 tháng 01 năm 2013 của Bộ KH&ĐT hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp; 			

16. Thay đổi cơ quan đăng ký HTX:

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-16 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT;	x	
	Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của hội đồng quản trị về việc thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã;	x	
	Bộ hồ sơ đã được cơ quan đăng ký hợp tác xã cũ bàn giao (khi hợp tác xã/liên hiệp hợp tác xã tiến hành đăng ký tại cơ quan đăng ký hợp tác xã mới).	x	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	Chứng minh thư nhân dân còn hiệu lực			X
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Lệ phí thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã 30.000 đồng (Nghị quyết số 10/2014/NQ-HĐND ngày 11/7/2014)			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho công dân bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B3	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Thẩm định nguyên nhân tạm ngừng hoạt động. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển theo các bước tiếp theo Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho công dân để xem xét, bổ sung lại hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	4 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác	Lãnh đạo phòng TCKH		
B6	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã
g	Cơ sở pháp lý			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch-Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

	<ul style="list-style-type: none"> - Luật HTX năm 2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 về quy định chi tiết một số điều của Luật HTX; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT hướng dẫn về đăng ký Hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của Hợp tác xã; - Nghị quyết 10/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23/01/2007 ban hành hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam. - Quyết định số 337/2007/QĐ-BKH 10/4/2007 về việc ban hành quy định nội dung hệ thống ngành kinh tế Việt Nam. - Các văn bản pháp luật chuyên ngành có liên quan khác.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*** LĨNH VỰC ĐẤU THẦU, THẨM ĐỊNH DỰ ÁN (17 TTHC)**

1. Thủ tục Phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Tờ trình thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật (theo mẫu).	x	
	Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư;	x	
	Văn bản ghi kế hoạch phân bổ vốn cho công trình		x
	Hồ sơ báo cáo kinh tế kỹ thuật (thuyết minh, bản vẽ thiết kế kỹ thuật thi công và hồ sơ dự toán , hồ sơ nghiệm thu kết quả khảo sát; hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn khảo sát, lập Báo cáo KTKT , hồ sơ nghiệm thu kết quả khảo sát ; hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn khảo sát, lập Báo cáo KTKT	x	
	Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán (theo mẫu). - Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có)	x	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

c	Số lượng hồ sơ: Từ 4-8 bộ (Tùy theo từng lĩnh vực báo cáo kinh tế kỹ thuật liên quan phải xin ý kiến tham gia của các đơn vị có liên quan)			
d	Thời gian xử lý 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Theo thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 06/12/2011.			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND huyện, thành phố Thời gian tiếp nhận: Trong giờ làm việc hành chính, các ngày trong tuần. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần của hồ sơ; nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định viết biên lai thu phí và phiếu tiếp nhận hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, và gửi hồ sơ xin ý kiến tham gia thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật tới các đơn vị có liên quan, tổng hợp các nội dung cần bổ sung, làm rõ (nếu có) để yêu cầu chủ đầu tư lập lại (có văn bản làm việc), nếu thấy cần thiết cán bộ thẩm định có thể	Phòng Tài chính – Kế hoạch	19 ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	trực tiếp đi kiểm tra hiện trạng công trình sau đó soạn thảo báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt			
B3	Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần đại diện tổ chức, cá nhân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xuất trình giấy hẹn, nộp lệ phí theo quy định của nhà nước và nhận kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày	Văn bản kết quả phê duyệt báo cáo KTKT
g	Cơ sở pháp lý			
<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đầu tư công số 49/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng; - Nghị định số 32/2015/NĐ-CP ngày 25/3/2015 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng; - Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; - Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 06/12/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng; - Quyết định số 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. 				

2. Thủ tục Phê duyệt dự án

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình thẩm định, phê duyệt dự án (theo mẫu phụ lục số 02 Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10/2/2009) của	x	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

	Chính phủ.			
	- Quyết định phê duyệt danh mục dự án chuẩn bị đầu tư	x		
	- Văn bản ghi kế hoạch phân bổ vốn cho công trình		x	
	- Hồ sơ dự án (Thuyết minh, bản vẽ thiết kế cơ sở, hồ sơ khảo sát (nếu có), hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn khảo sát, lập dự án)	x		
	- Các văn bản pháp lý khác có liên quan	x		
c	Số lượng hồ sơ: Từ 4-7 bộ			
d	Thời gian xử lý - Đối với dự án nhóm A: Thời gian phê duyệt dự án không quá 35 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ. - Đối với dự án nhóm B: Thời gian phê duyệt dự án không quá 25 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ. - Đối với dự án nhóm C: Thời gian phê duyệt dự án không quá 18 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Theo thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 06/12/2011.			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	chuẩn bị lại hồ sơ			
B2	Chuyên hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	<p>Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và gửi hồ sơ xin ý kiến thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật tới các đơn vị có liên quan, tổng hợp các nội dung cần bổ sung, làm rõ (nếu có) để yêu cầu chủ đầu tư lập lại (có văn bản làm việc), nếu cần thiết cán bộ thẩm định có thể trực tiếp đi kiểm tra hiện trạng công trình.</p> <p>Nội dung Thẩm định hồ sơ:</p> <p>1. Xem xét các yếu tố đảm bảo tính hiệu quả của dự án, bao gồm: sự cần thiết đầu tư; các yếu tố đầu vào của dự án; quy mô, công suất, công nghệ, thời gian, tiến độ thực hiện dự án; phân tích tài chính, tổng mức đầu tư, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án.</p> <p>2. Xem xét các yếu tố đảm bảo tính khả thi của dự án, bao gồm: sự phù hợp với quy hoạch; nhu cầu sử dụng đất, tài nguyên (nếu có); khả năng giải phóng mặt bằng, khả năng huy động vốn đáp ứng tiến độ của dự án; kinh nghiệm quản lý của chủ đầu tư; khả năng hoàn trả vốn vay; giải pháp phòng cháy, chữa cháy; các yếu tố ảnh hưởng đến dự án như quốc phòng, an ninh, môi trường và các quy định khác của pháp luật có liên quan.</p>	Công chức thụ lý hồ sơ	28 ngày dự án nhóm A, 18 ngày dự án nhóm B, 11 ngày dự án nhóm C.	phụ lục số 03- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10/2/2009) của Chính phủ.

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	<p>3. Xem xét thiết kế cơ sở bao gồm:</p> <p>a) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với quy hoạch chi tiết xây dựng hoặc tổng mặt bằng được phê duyệt; sự phù hợp của thiết kế cơ sở với phương án tuyến công trình được chọn đối với công trình xây dựng theo tuyến; sự phù hợp của thiết kế cơ sở với vị trí, quy mô xây dựng và các chỉ tiêu quy hoạch đã được chấp thuận đối với công trình xây dựng tại khu vực chưa có quy hoạch chi tiết xây dựng được phê duyệt;</p> <p>b) Sự phù hợp của việc kết nối với hạ tầng kỹ thuật của khu vực;</p> <p>c) Sự hợp lý của phương án công nghệ, dây chuyền công nghệ đối với công trình có yêu cầu công nghệ;</p> <p>d) Việc áp dụng các quy chuẩn, tiêu chuẩn về xây dựng, môi trường, phòng cháy, chữa cháy;</p> <p>đ) Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức tư vấn, năng lực hành nghề của cá nhân lập thiết kế cơ sở theo quy định.</p>			
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, dự thảo dự án lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ, tờ trình nếu hợp lệ ký tờ trình kết quả thẩm định dự án lên lãnh đạo UBND.	Lãnh đạo phòng TCKH	02 ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B6	Lãnh đạo UBND xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Quyết định phê duyệt dự án.	Lãnh đạo UBND	03 ngày	
B7	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 về quản lý dự án đầu tư xây dựng có hiệu lực từ 05/08/2015; - Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ xây dựng về Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/2/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; - Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 06/12/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng; - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015. 			

3. Thủ tục Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình phê duyệt kế hoạch đấu thầu (theo mẫu thông tư số 02/2009/TT-BKH ngày 17/02/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)	x	
	- Quyết định đầu tư và các tài liệu để ra quyết định đầu tư.	x	
	- Điều ước quốc tế hoặc văn bản thỏa thuận quốc tế đối với các dự án sử dụng vốn ODA	x	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

	- Thiết kế dự toán được duyệt (nếu có)		x	
	- Tài liệu chứng minh nguồn vốn dự án		x	
	- Các văn bản pháp lý khác có liên quan		x	
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho tổ chức để xem xét, bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thẩm định hồ sơ. Nội dung thẩm định: 1- Thẩm tra nguyên tắc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo	Công chức thụ lý hồ sơ	06 ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	<p>điều 33 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội</p> <p>2- Thẩm định căn cứ lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo điều 34 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội</p> <p>3- Thẩm định nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu (tên gói thầu, giá gói thầu, nguồn vốn, hình thức lựa chọn, thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn, loại hợp đồng, thời gian thực hiện hợp đồng) theo điều 35 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội</p> <p>4- Thẩm định trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu (trách nhiệm trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu gồm những nội dung gì, tài liệu kèm theo văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu) theo điều 36 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội</p>			
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình báo cáo kế hoạch lựa chọn nhà thầu trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu trình UBND	Lãnh đạo phòng TCKH	01 ngày	
B6	Lãnh đạo UBND xem xét tài	Lãnh đạo	02 ngày	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	UBND		
B7	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - Quyết định 1878/QĐ-BKHĐT ngày 24/12/2014 công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ kế hoạch và đầu tư hiệu lực từ 24/12/2014 - Thông tư 10/2015/TT-BKHĐT ngày 26/10/2015 quy định chi tiết về kế hoạch lựa chọn nhà thầu do Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành có hiệu lực từ 10/12/2015 - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015 			

4. Thủ tục Phê duyệt hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa thuộc dự án do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư.

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình xin phê duyệt hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh	X	
	- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu trình hồ sơ mời thầu sau khi phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu).	X	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

	- Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh (<i>theo mẫu Thông tư số 11/2010/TT-BKH ngày 27/5/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư</i>).	X		
	- Quyết định đầu tư và các tài liệu để ra quyết định đầu tư.	X		
	- Điều ước quốc tế hoặc văn bản thoả thuận quốc tế đối với các dự án sử dụng vốn ODA;	X		
	- Dự toán được duyệt và quyết định phê duyệt (nếu có).	X		
	- Văn bản chứng minh nguồn vốn cho dự án;	X		
	- Các văn bản pháp lý khác liên quan (nếu có);	X		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho chủ đầu tư bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B3	<p>Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho tổ chức để xem xét, bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thẩm định hồ sơ.</p> <p>Nội dung thẩm định:</p> <p>1. Tài liệu là căn cứ để lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan.</p> <p>2. Nội dung của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc:</p> <p>a) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được lập theo Mẫu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành (sau đây gọi là Mẫu hướng dẫn). Trường hợp hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu có nội dung được sửa đổi, bổ sung so với những nội dung bắt buộc theo Mẫu hướng dẫn thì cơ quan, tổ chức thẩm định phải xem xét văn bản giải trình của bên mời thầu hoặc nhà thầu tư vấn lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (sau đây gọi là đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu) để đảm bảo không trái với các quy định của pháp luật về đấu thầu;</p> <p>b) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (đối với chào hàng cạnh tranh) không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng;</p>	Công chức thụ lý hồ sơ	06 ngày	
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	---------	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	<p>c) Nội dung của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu phải phù hợp với dự án, dự toán mua sắm, kế hoạch đấu thầu đã được phê duyệt, phù hợp với tính chất và yêu cầu của gói thầu.</p> <p>3. Những nội dung còn thiếu, chưa rõ, không phù hợp của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu với mục tiêu, phạm vi công việc, thời gian thực hiện dự án, dự toán mua sắm và nội dung gói thầu trong kế hoạch đấu thầu, pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác liên quan.</p> <p>4. Những ý kiến khác nhau (nếu có) của cá nhân đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.</p> <p>5. Nội dung khác (nếu có).</p>			
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ , tờ trình trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký xác nhận vào tờ trình phê duyệt hồ sơ yêu cầu trình UBND.	Lãnh đạo phòng TCKH	01 ngày	
B6	Lãnh đạo UBND xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký quyết định phê duyệt hồ sơ yêu cầu	Lãnh đạo UBND	02 ngày	
B7	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	
g	Cơ sở pháp lý			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2014 của Bộ Tài chính quy định về việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân. - Thông tư 11/2015/TT-BKHĐT ngày 27/10/2015 quy định chi tiết việc lập hồ sơ yêu cầu đối với chỉ định thầu, chào hàng cạnh do Bộ trưởng Bộ kế hoạch và đầu tư ban hành có hiệu lực từ 22/12/2015 - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015

5. Phê duyệt hồ sơ mời thầu xây lắp thuộc dự án do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư.

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình xin phê duyệt hồ sơ mời thầu	X	
	- Hồ sơ mời thầu xây lắp (theo mẫu Thông tư số 01/2010/TT-BKH ngày 06/01/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư).	X	
	- Quyết định đầu tư và các tài liệu để ra quyết định đầu tư.	X	
	- Điều ước quốc tế hoặc văn bản thoả thuận quốc tế đối với các dự án sử dụng vốn ODA	X	
	- Dự toán được duyệt (nếu có).	X	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

	- Văn bản chứng minh nguồn vốn cho dự án;		X	
	- Các văn bản pháp lý khác liên quan (nếu có);		X	
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho tổ chức để xem xét, bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thẩm định hồ sơ. Nội dung thẩm định: 1. Tài liệu là căn cứ để lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu theo	Công chức thụ lý hồ sơ	06 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

<p>quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan.</p> <p>2. Nội dung của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc:</p> <p>a) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được lập theo Mẫu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành (sau đây gọi là Mẫu hướng dẫn). Trường hợp hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu có nội dung được sửa đổi, bổ sung so với những nội dung bắt buộc theo Mẫu hướng dẫn thì cơ quan, tổ chức thẩm định phải xem xét văn bản giải trình của bên mời thầu hoặc nhà thầu tư vấn lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (sau đây gọi là đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu) để đảm bảo không trái với các quy định của pháp luật về đấu thầu;</p> <p>b) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (đối với chào hàng cạnh tranh) không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng;</p> <p>c) Nội dung của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu phải phù hợp với dự án, dự toán mua sắm, kế hoạch đấu thầu đã được phê duyệt, phù hợp với tính chất và yêu cầu của gói thầu.</p> <p>3. Những nội dung còn thiếu, chưa rõ, không phù hợp của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu với mục tiêu, phạm vi công việc,</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	<p>thời gian thực hiện dự án, dự toán mua sắm và nội dung gói thầu trong kế hoạch đấu thầu, pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác liên quan.</p> <p>4. Những ý kiến khác nhau (nếu có) của cá nhân đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.</p> <p>5. Nội dung khác (nếu có).</p>			
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Thành phần hồ sơ theo mục b
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký xác nhận vào tờ trình phê duyệt hồ sơ mời thầu trình UBND	Lãnh đạo phòng TCKH	01 ngày	
B6	Lãnh đạo UBND xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu	Lãnh đạo UBND	02 ngày	
B7	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	
g	Cơ sở pháp lý			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu:	QT -12
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - Thông tư 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/05/2015 Quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu xây lắp do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành có hiệu lực từ 01/07/2015 - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015

6. Phê duyệt hồ sơ mời thầu tư vấn công trình do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư.

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình xin phê duyệt hồ sơ mời thầu	X	
	- Hồ sơ mời thầu tư vấn <i>(theo mẫu Thông tư số 01/2015/TT-BKHĐT ngày 14/02/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)</i> .	X	
	- Quyết định đầu tư và các tài liệu để ra quyết định đầu tư.	X	
	- Điều ước quốc tế hoặc văn bản thoả thuận quốc tế đối với các dự án sử dụng vốn ODA	X	
	- Dự toán được duyệt (nếu có).	X	
	- Văn bản chứng minh nguồn vốn cho dự án;	X	
	- Các văn bản pháp lý khác liên quan (nếu có);	X	
	- Quyết định phê duyệt Kế hoạch đấu thầu		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho tổ chức để xem xét, bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thẩm định hồ sơ. Nội dung thẩm định: 1. Tài liệu là căn cứ để lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan. 2. Nội dung của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trên cơ sở đảm bảo	Công chức thụ lý hồ sơ	06 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

<p>nguyên tắc:</p> <p>a) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được lập theo Mẫu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành (sau đây gọi là Mẫu hướng dẫn). Trường hợp hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu có nội dung được sửa đổi, bổ sung so với những nội dung bắt buộc theo Mẫu hướng dẫn thì cơ quan, tổ chức thẩm định phải xem xét văn bản giải trình của bên mời thầu hoặc nhà thầu tư vấn lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (sau đây gọi là đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu) để đảm bảo không trái với các quy định của pháp luật về đấu thầu;</p> <p>b) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (đối với chào hàng cạnh tranh) không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng;</p> <p>c) Nội dung của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu phải phù hợp với dự án, dự toán mua sắm, kế hoạch đấu thầu đã được phê duyệt, phù hợp với tính chất và yêu cầu của gói thầu.</p> <p>3. Những nội dung còn thiếu, chưa rõ, không phù hợp của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu với mục tiêu, phạm vi công việc, thời gian thực hiện dự án, dự toán mua sắm và nội dung gói thầu trong kế hoạch đấu thầu, pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác liên quan.</p> <p>4. Những ý kiến khác nhau (nếu có) của cá nhân đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.</p> <p>5. Nội dung khác (nếu có).</p>				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Thành phần hồ sơ theo mục b
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký xác nhận vào tờ trình phê duyệt hồ sơ mời thầu	Lãnh đạo phòng TCKH	01 ngày	
B6	Lãnh đạo UBND xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu	Lãnh đạo UBND	02 ngày	
B7	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 về quản lý dự án đầu tư xây dựng có hiệu lực từ 05/08/2015 - Thông tư số 01/2015/TT-BKHĐT ngày 14/02/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015 			

7. Thủ tục Phê duyệt hồ sơ mời thầu xây lắp quy mô nhỏ thuộc công trình do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư.

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	Không

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Tờ trình xin phê duyệt hồ sơ mời thầu	X		
	- Hồ sơ mời thầu xây lắp quy mô nhỏ <i>(theo mẫu Thông tư số 02/2010/TT-BKH ngày 19/01/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)</i> .	X		
	- Quyết định đầu tư và các tài liệu để ra quyết định đầu tư.	X		
	- Điều ước quốc tế hoặc văn bản thoả thuận quốc tế đối với các dự án sử dụng vốn ODA	X		
	- Dự toán được duyệt (nếu có).	X		
	- Văn bản chứng minh nguồn vốn cho dự án;	X		
	- Các văn bản pháp lý khác liên quan (nếu có);	X		
	- Quyết định phê duyệt Kế hoạch đầu thầu			
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B1	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ 	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	<p>Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho tổ chức để xem xét, bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thẩm định hồ sơ.</p> <p>Nội dung thẩm định:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tài liệu là căn cứ để lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan. 2. Nội dung của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc: <ol style="list-style-type: none"> a) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được lập theo Mẫu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành (sau đây gọi là Mẫu hướng dẫn). Trường hợp hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu có nội dung được sửa đổi, bổ sung so với những nội dung bắt buộc theo Mẫu hướng dẫn thì cơ quan, tổ chức thẩm định phải xem xét 	Công chức thụ lý hồ sơ	06 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

<p>văn bản giải trình của bên mời thầu hoặc nhà thầu tư vấn lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (sau đây gọi là đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu) để đảm bảo không trái với các quy định của pháp luật về đấu thầu;</p> <p>b) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (đối với chào hàng cạnh tranh) không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng;</p> <p>c) Nội dung của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu phải phù hợp với dự án, dự toán mua sắm, kế hoạch đấu thầu đã được phê duyệt, phù hợp với tính chất và yêu cầu của gói thầu.</p> <p>3. Những nội dung còn thiếu, chưa rõ, không phù hợp của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu với mục tiêu, phạm vi công việc, thời gian thực hiện dự án, dự toán mua sắm và nội dung gói thầu trong kế hoạch đấu thầu, pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác liên quan.</p> <p>4. Những ý kiến khác nhau (nếu có) của cá nhân đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.</p> <p>5. Nội dung khác (nếu có).</p>				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Thành phần hồ sơ theo mục b
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký xác nhận vào tờ trình phê duyệt hồ sơ mời thầu trình UBND	Lãnh đạo phòng TCKH	01 ngày	
B6	Lãnh đạo UBND xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu	Lãnh đạo UBND	02 ngày	
B7	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 về quản lý dự án đầu tư xây dựng có hiệu lực từ 05/08/2015 - Nghị định 32/2015/NĐ-CP ngày 25/3/2015 về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng có hiệu lực từ 10/5/2015 - Thông tư 02/2010/TT-BKH ngày 19/01/2010 hướng dẫn chi tiết lập mẫu hồ sơ mời thầu xây lắp quy mô nhỏ. - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015 			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

8. Thủ tục Sửa đổi hồ sơ mời thầu do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Văn bản đề nghị sửa đổi hồ sơ mời thầu.	X		
	- Các văn bản làm căn cứ sửa đổi (nếu có).	X		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ	06 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

<p>chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho tổ chức để xem xét, bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thẩm định hồ sơ.</p> <p>Nội dung thẩm định.</p> <p>Thẩm định những nội dung sửa đổi theo nội dung sau:</p> <p>1. Tài liệu là căn cứ để lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan.</p> <p>2. Nội dung của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc:</p> <p>a) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được lập theo Mẫu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành (sau đây gọi là Mẫu hướng dẫn). Trường hợp hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu có nội dung được sửa đổi, bổ sung so với những nội dung bắt buộc theo Mẫu hướng dẫn thì cơ quan, tổ chức thẩm định phải xem xét văn bản giải trình của bên mời thầu hoặc nhà thầu tư vấn lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (sau đây gọi là đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu) để đảm bảo không trái với các quy định của pháp luật về đấu thầu;</p> <p>b) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (đối với chào hàng cạnh tranh) không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng;</p>	sơ
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	<p>c) Nội dung của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu phải phù hợp với dự án, dự toán mua sắm, kế hoạch đấu thầu đã được phê duyệt, phù hợp với tính chất và yêu cầu của gói thầu.</p> <p>3. Những nội dung còn thiếu, chưa rõ, không phù hợp của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu với mục tiêu, phạm vi công việc, thời gian thực hiện dự án, dự toán mua sắm và nội dung gói thầu trong kế hoạch đấu thầu, pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác liên quan.</p> <p>4. Những ý kiến khác nhau (nếu có) của cá nhân đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.</p> <p>5. Nội dung khác (nếu có).</p>			
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Thành phần hồ sơ theo mục b
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký xác nhận vào tờ trình sửa đổi hồ sơ mời thầu	Lãnh đạo phòng TCKH	01 ngày	
B6	Lãnh đạo UBND xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ quyết định sửa đổi hồ sơ mời thầu	Lãnh đạo UBND	02 ngày	
B7	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 về quản lý dự án đầu tư xây dựng có hiệu lực từ 05/08/2015 - Nghị định 32/2015/NĐ-CP ngày 25/3/2015 về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng có hiệu lực từ 10/5/2015 - Thông tư 02/2010/TT-BKH ngày 19/01/2010 hướng dẫn chi tiết lập mẫu hồ sơ mời thầu xây lắp quy mô nhỏ. - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015

9. Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu công trình do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình phê duyệt kết quả đấu thầu.	X	
	- Bản chụp quyết định đầu tư và các tài liệu để ra quyết định đầu tư; điều ước hoặc thoả thuận quốc tế (nếu có); bản chụp Quyết định kế hoạch đấu thầu; bản sao hồ sơ mời thầu và bản chụp Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu	X	
	- Quyết định thành lập tổ chuyên gia đấu thầu, hợp đồng thuê tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp	X	
	- Danh sách nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu, biên bản mở thầu	X	
	- Các hồ sơ dự thầu và các tài liệu làm rõ, sửa đổi, bổ sung liên quan;	X	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

	- Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu của tổ chuyên gia đấu thầu, tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp (theo mẫu Thông tư số 09/2010/TT-BKH ngày 21/4/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thông tư số 15/2010/TT-BKH ngày 29/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư).	X		
	- Văn bản phê duyệt các nội dung của quá trình thực hiện lựa chọn nhà thầu theo quy định;	X		
	- Biên bản thương thảo hợp đồng đối với gói thầu quy mô nhỏ;	X		
	- Ý kiến về kết quả lựa chọn nhà thầu của tổ chức tài trợ nước ngoài (nếu có);	X		
	- Các tài liệu khác liên quan.	X		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Chi phí thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu 0,05% giá gói thầu (tối thiểu là 1.000.000 đồng, tối đa là 50.000.000 đồng) (tại Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ).			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Bên mời thầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND huyện, thành phố. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ làm việc hành chính, các ngày trong tuần. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần của hồ sơ; nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	viết biên lai thu phí và phiếu tiếp nhận hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả.	Phòng Tài chính – Kế hoạch	14 ngày	
B2	Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì yêu cầu bên mời thầu lập lại (bằng văn bản), nếu hồ sơ đã đúng quy định thì soạn thảo báo cáo thẩm định, quyết định phê duyệt trình lãnh đạo ký.			
B3	Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần đại diện tổ chức, cá nhân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xuất trình giấy hẹn, nộp lệ phí theo quy định của nhà nước và nhận kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Quyết định phê duyệt.
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu; - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015 			

10. Thủ tục phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (Chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh) do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu		
	- Bản chụp quyết định đầu tư và các tài liệu để ra quyết định đầu tư; điều ước hoặc thoả thuận quốc tế (nếu có); Bản chụp Quyết định phê duyệt kế hoạch đầu thầu;	X	
	- Bản chụp Hồ sơ yêu cầu và bản chụp quyết định phê duyệt HSYC	X	
	- Quyết định thành lập tổ chuyên gia đấu thầu, hợp đồng thuê tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp	X	
	- Danh sách nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu, biên bản mở thầu	X	
	- Các hồ sơ đề xuất và các tài liệu làm rõ, sửa đổi, bổ sung liên quan	X	
	- Báo cáo đánh giá hồ sơ đề xuất của tổ chuyên gia đấu thầu, tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp	X	
	- Văn bản phê duyệt các nội dung của quá trình thực hiện lựa chọn nhà thầu theo quy định	X	
	- Biên bản thương thảo hợp đồng đối với gói thầu dịch vụ tư vấn	X	
	- Ý kiến về kết quả lựa chọn nhà thầu của tổ chức tài trợ nước ngoài (nếu có);	X	
	- Các tài liệu khác liên quan	X	
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

d	Thời gian xử lý - 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Chi phí thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu 0,05% giá gói thầu (tối thiểu là 1.000.000 đồng, tối đa là 50.000.000 đồng) (<i>Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ</i>).			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho chủ đầu tư bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ 	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức chuyên môn phòng Tài chính kế hoạch thụ lý hồ sơ			
B3	<p>Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho tổ chức để xem xét, bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thẩm định hồ sơ.</p> <p>Nội dung thẩm định: Theo Thông tư số 09/2010/TT-BKH ngày 21/4/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thông tư số 15/2010/TT-BKH ngày 29/6/2010 của Bộ Kế hoạch và</p>	Công chức thụ lý hồ sơ	06 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch-Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	Đầu tư			
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, kết quả lựa chọn nhà thầu trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ		Thành phần hồ sơ theo mục b
B5	Lãnh đạo phòng TCKH xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký xác nhận vào tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu trình UBND	Lãnh đạo phòng TCKH	01 ngày	
B6	Lãnh đạo UBND xem xét tài liệu, hồ sơ nếu hợp lệ ký quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Lãnh đạo UBND	02 ngày	
B7	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức/công dân, tiến hành thu phí	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	
g	Cơ sở pháp lý: - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - Thông tư 23/2015/TT-BKHĐT ngày 21/12/2015 quy định chi tiết lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu do Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và đầu tư ban hành có hiệu lực từ 15/02/2016 - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015			

11. Thủ tục Phê duyệt hồ sơ yêu cầu gói thầu mua sắm hàng hóa thuộc dự án do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

	- Tờ trình xin phê duyệt hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh	X		
	- Quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu (nếu trình hồ sơ mời thầu sau khi phê duyệt kế hoạch đấu thầu).	X		
	- Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh (<i>theo mẫu Thông tư số 11/2010/TT-BKH ngày 27/5/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư</i>).	X		
	- Quyết định đầu tư và các tài liệu để ra quyết định đầu tư.	X		
	- Điều ước quốc tế hoặc văn bản thoả thuận quốc tế đối với các dự án sử dụng vốn ODA;	X		
	- Dự toán được duyệt và quyết định phê duyệt (nếu có).	X		
	- Văn bản chứng minh nguồn vốn cho dự án;	X		
	- Các văn bản pháp lý khác liên quan (nếu có);	X		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND huyện, thành phố Thời gian tiếp nhận: Trong giờ làm việc hành chính, các ngày trong tuần.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần của hồ sơ; nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định viết biên lai thu phí và phiếu tiếp nhận hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả			
B2	Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì yêu cầu chủ đầu tư lập lại (bằng văn bản), nếu hồ sơ đã đúng quy định thì soạn thảo báo cáo thẩm định, quyết định phê duyệt trình lãnh đạo ký.	Phòng Tài chính – Kế hoạch	8 ngày	
B3	Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần đại diện tổ chức, cá nhân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xuất trình giấy hẹn, nộp lệ phí theo quy định của nhà nước và nhận kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	Quyết định phê duyệt.
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu; - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015 			

12. Thủ tục Phê duyệt hồ sơ yêu cầu gói thầu xây lắp thuộc công trình do UBND cấp huyện làm chủ đầu tư

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Tờ trình xin phê duyệt hồ sơ yêu cầu chỉ định thầu xây lắp:	X		
	- Hồ sơ yêu cầu chỉ định thầu xây lắp (<i>theo mẫu</i>).	X		
	- Quyết định đầu tư và các tài liệu để ra quyết định đầu tư.	X		
	- Điều ước quốc tế hoặc văn bản thoả thuận quốc tế đối với các dự án sử dụng vốn ODA;.	X		
	- Dự toán được duyệt (nếu có).	X		
	- Văn bản chứng minh nguồn vốn cho dự án;	X		
	- Các văn bản pháp lý khác liên quan (nếu có);	X		
	- Quyết định phê duyệt KHĐT (nếu trình HSMT sau khi phê duyệt KHĐT).	X		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Bên mời thầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND huyện, thành phố	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	Thời gian tiếp nhận: Trong giờ làm việc hành chính, các ngày trong tuần. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần của hồ sơ; nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định viết biên lai thu phí và phiếu tiếp nhận hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả.			
B2	Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng quy định thì yêu cầu chủ đầu tư lập lại (bằng văn bản), nếu hồ sơ đã đúng quy định thì soạn thảo báo cáo thẩm định, quyết định trình lãnh đạo ký	Phòng Tài chính – Kế hoạch	9 ngày	
B3	Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần đại diện tổ chức, cá nhân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xuất trình giấy hẹn, nộp lệ phí theo quy định của nhà nước và nhận kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày	Quyết định phê duyệt.
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015 			

13. Thủ tục Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Văn bản kiến nghị.	x		
	- Các tài liệu liên quan (nếu có)	x		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - Bên mời thầu: 5 ngày; Chủ đầu tư: 7 ngày; Người có thẩm quyền 20 ngày.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nhà thầu gửi đơn kiến nghị. Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho bên tổ chức bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho bên mời thầu, chủ đầu tư			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B3	Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho tổ chức để xem xét, bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thẩm định hồ sơ. Nội dung thẩm định: Các kiến nghị của nhà thầu.	Bên mời thầu, chủ đầu tư	12 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, giải quyết kiến nghị trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Bên mời thầu, chủ đầu tư, Phòng Tài chính – Kế hoạch	7 ngày	
B5	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Văn bản giải quyết kiến nghị.
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu; - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015 			

14. Thủ tục Giải quyết kiến nghị của nhà thầu về các vấn đề liên quan trong quá trình đấu thầu

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
----------	-----------------------------------------------

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Văn bản kiến nghị.	x		
	- Các tài liệu liên quan (nếu có)	x		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho bên tổ chức bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Chuyển hồ sơ cho bên mời thầu, chủ đầu tư			

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B3	Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì tiến hành thông báo (bằng văn bản) cho tổ chức để xem xét, bổ sung lại hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì thẩm định hồ sơ. Nội dung thẩm định: Các kiến nghị của nhà thầu.	Bên mời thầu, chủ đầu tư	04 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b
B4	Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo tờ trình, giải quyết kiến nghị trình lãnh đạo phòng xem xét và lưu hồ sơ	Bên mời thầu, chủ đầu tư		
B5	Tiếp nhận và trả lại kết quả cho tổ chức.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015 			

15. Thủ tục xin ý kiến hồ sơ mời thầu (đối với gói thầu thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	- Tờ trình xin phê duyệt hồ sơ mời thầu	x		
	- Các văn bản kèm theo Tờ trình: + Hồ sơ mời thầu (<i>theo mẫu</i>); + Văn bản thẩm định hồ sơ mời thầu của cơ quan đơn vị thẩm định.	x		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại Phòng Tài chính – kế hoạch cấp huyện			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Chủ đầu tư nộp trực tiếp hồ sơ tại Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện	BP 1 của P.TCKH	04 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Cán bộ thụ lý kiểm tra, nghiên cứu hồ cơ và đối chiếu với các quy định của pháp luật soạn thảo	Lãnh đạo P.TCKH		Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch-Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

	bản cho ý kiến về hồ sơ mời thầu trình lãnh đạo ký.			
B3	Trả kết quả trực tiếp cho chủ đầu tư hoặc chuyển qua bưu điện hoặc hệ thống quản lý văn bản của tỉnh.	BP 1 cửa P.TCKH	01 ngày	Văn bản tham gia ý kiến.
g	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013. - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. - <u>Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015</u> - <u>Thông tư 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/05/2015 Quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu xây lắp do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành có hiệu lực từ 01/07/2015</u> - Nghị định số 68/2012/NĐ-CP của Chính phủ ngày 12/9/2012; - Thông tư số 05/2010/TT-BKH ngày 10/02/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hoá; - Thông tư số 06/2010/TT-BKH ngày 10/02/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu tư vấn; - Thông tư 01/2010/TT-BKH ngày 06/01/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu xây lắp 			

16. Thủ tục thẩm định hồ sơ, phê duyệt chủ trương đầu tư (đối với dự án thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
----------	-----------------------------------------------

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

	Không			
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương đầu tư	x		
	Các tài liệu kèm theo liên quan đến địa điểm, vị trí xây dựng công trình (trích lục quy hoạch xây dựng, quy hoạch sử dụng đất, trích lục bản đồ...).	x		
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
d	Thời gian xử lý - đến 31/10 hàng năm.			
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: BP 1 cửa UBND cấp huyện			
e	Lệ phí: Không			
f	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cơ quan, đơn vị lập chủ trương đầu tư (<i>trừ các dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia, dự án sử dụng nguồn vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng có tổng mức đầu tư dưới 500 triệu đồng</i>) và nộp hồ sơ tại BP 1 cửa của UBND cấp huyện	BP 1 cửa UBND huyện		Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch-Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

B2	BP 1 cửa chuyển hồ sơ cho Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện tổ chức thẩm định và soạn thảo Tờ trình phê duyệt chủ trương đầu tư.	Chuyên viên, lãnh đạo phòng TCKH phụ trách		Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận, Tờ trình
B3	Phòng Tài chính –kế hoạch gửi hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt chủ trương đầu tư. Chủ tịch UBND huyện phê duyệt chủ trương đầu tư BP 1 cửa của UBND huyện trả kết quả cho chủ đầu tư.	Chuyên viên P.TCKH Chủ tịch UBND huyện BP 1 cửa UBND huyện		Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận, Tờ trình Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư
Cơ sở pháp lý				
<p>-Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Xây dựng;</p> <p>- <u>Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 về quản lý dự án đầu tư xây dựng có hiệu lực từ 05/08/2015</u></p> <p>- Quyết định số 130/2009/QĐ-UBND ngày 30/11/2009 của UBND tỉnh V/v ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu, tổ chức và mối quan hệ công tác của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh.</p> <p>- <u>Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015</u></p>				

17. Thủ tục thẩm định nguồn vốn (đối với dự án thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp huyện)

a	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
----------	-----------------------------------------------

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT -12
	Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	09/9/2016

	Không		
b	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<p>* Đối với thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND huyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình đề nghị thẩm định nguồn vốn - Các văn bản pháp lý khác liên quan (nếu có). 	x	
	<p>* Đối với các dự án sử dụng nguồn vốn ngân sách huyện hỗ trợ thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đề nghị thẩm định nguồn vốn. - Hồ sơ kèm theo văn bản trình thẩm định nguồn vốn: + Báo cáo kết quả thẩm định dự án của cơ quan có thẩm quyền. + Các văn bản pháp lý khác liên quan (nếu có). 	x	
c	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
d	<p>Thời gian xử lý</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thời gian thẩm định nguồn vốn, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với dự án nhóm A không quá 40 ngày làm việc, nhóm B không quá 30 ngày làm việc, nhóm C và Báo cáo kinh tế- kỹ thuật xây dựng công trình không quá 15 ngày làm việc (<i>Đối với thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND huyện</i>) + 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ (<i>Đối với các dự án sử dụng nguồn vốn ngân sách huyện hỗ trợ thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã</i>) 		
đ	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trực tiếp tại Phòng Tài chính – kế hoạch cấp huyện		
e	Lệ phí: Không		

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

f Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cơ quan, đơn vị, chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện.	BP 1 của P.TCKH		Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận
B2	Phòng Tài chính – Kế hoạch tổ chức thẩm định nguồn vốn. (Đối với dự án sử dụng nguồn vốn ngân sách huyện hỗ trợ thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã: Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ Phòng Tài chính- kế hoạch tổ chức thẩm định và báo cáo thẩm định dự án gửi Chủ tịch UBND cấp xã)	Chuyên viên, lãnh đạo P.TCKH phụ trách		Thành phần hồ sơ theo mục b Giấy biên nhận

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016

B3	Cơ quan, đơn vị, chủ đầu tư nhận kết quả tại Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện.	BP 1 cửa P.TCKH		Báo cáo thẩm định nguồn vốn.
g	Cơ sở pháp lý			
	<p>-Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Xây dựng;</p> <p>- <u>Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 về quản lý dự án đầu tư xây dựng có hiệu lực từ 05/08/2015</u></p> <p>- Quyết định số 130/2009/QĐ-UBND ngày 30/11/2009 của UBND tỉnh V/v ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu, tổ chức và mối quan hệ công tác của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh.</p> <p>- <u>Quyết định 486/2015/QĐ-UBND ngày 12/10/2015 Quy định về quản lý đầu tư và xây dựng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có hiệu lực từ 22/10/2015</u></p>			

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu	Mã hiệu
1.	Giấy biên nhận hồ sơ	
2.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
3.	

7. HỒ SƠ LƯU: Bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.b
2.	Giấy biên nhận
3.	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính
4.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả xử lý công việc
Hồ sơ được lưu tại phòng TCKH trong 10 năm	

UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kế hoạch- Đầu tư	Mã hiệu: QT -12
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 09/9/2016