

3. Chia, tách công ty TNHH một thành viên do UBND cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc được giao quản lý

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	
		a) Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp (số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 01, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		b) Nộp trực tuyến trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (dangkykinhdoanh.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) và Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn).	24/24 giờ
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		nhận hồ sơ và in Giấy biên nhận hồ sơ và trao cho Người nộp hồ sơ b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Công chức tiếp nhận thực hiện chuyển dữ liệu hồ sơ cho Trưởng phòng, đơn vị được giao xử lý để giải quyết theo quy trình quy định.	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc trực tuyến, công chức được giao xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	50 ngày làm việc, trong đó:
		+ Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu UBND Tỉnh lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ, Bộ quản lý ngành.	Không quy định
		+ Các cơ quan liên quan gửi văn bản tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình đến UBND cấp tỉnh.	10 ngày
		+ Khi nhận được ý kiến của các cơ quan liên quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu UBND Tỉnh lập báo cáo thẩm định, giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan liên quan, hoàn thiện Hồ sơ đề nghị chia, tách công ty TNHH một thành viên trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương.	10 ngày
		● Sở Kế hoạch và Đầu tư	05 ngày
		● UBND Tỉnh	05 ngày
		+ Trường hợp được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương chia, tách, Chủ tịch UBND cấp tỉnh ra quyết định chia, tách công ty TNHH một thành viên.	30 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		● Sở Kế hoạch và Đầu tư	20 ngày
		► Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh Phòng Đăng ký kinh doanh	9,5 ngày
		► Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	05 ngày
		► Lãnh đạo Sở	05 ngày
		► Văn thư	0,5 ngày
		● UBND Tỉnh	10 ngày
		b) Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức được giao xử lý trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân	Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 50 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). - Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của bưu điện) (nếu có)	

3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị chia, tách công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên gồm:

- Tờ trình đề nghị chia, tách công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;
- Đề án tổ chức lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, phải có các nội dung chủ yếu được quy định tại Khoản 2 Điều 19 Nghị định số 172/2015/NĐ-CP, cụ thể:
 - + Tên, địa chỉ các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên trước và sau khi tổ chức lại;
 - + Sự cần thiết tổ chức lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; sự phù hợp với quy hoạch phát triển ngành, lĩnh vực và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn và trên toàn quốc;
 - + Mức vốn điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên sau khi tổ chức lại;
 - + Phương án sắp xếp, sử dụng lao động;
 - + Phương án xử lý tài chính, chuyển đổi, bàn giao vốn, tài sản và giải quyết các quyền, nghĩa vụ của các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên liên quan đến việc tổ chức lại;
 - + Thời hạn thực hiện tổ chức lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;
 - + Trường hợp chia, tách công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên để hình thành các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mới thì Đề án tổ chức lại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên phải có thêm các nội dung khác quy định tại Khoản 2 Điều 7 Nghị định 172/2013/NĐ-CP.
- Báo cáo tài chính năm trước liền kề của công ty đã được kiểm toán và báo cáo tài chính quý gần nhất thời điểm chia, tách;
- Dự thảo Điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mới;

- Các tài liệu khác có liên quan đến việc chia, tách công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.

b) Số lượng hồ sơ:

06 bộ Hồ sơ gốc

3.3. Cơ quan thực hiện:

UBND cấp tỉnh.

3.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Công ty TNHH một thành viên.

3.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản phê duyệt (hoặc không phê duyệt) chủ trương chia, tách công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên của Thủ tướng Chính phủ .

- Quyết định chia, tách công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên của Chủ tịch UBND Tỉnh (trong trường hợp được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương)

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

Không có

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không có.

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

- Việc chia, tách công ty TNHH một thành viên phải phù hợp với Đề án tổng thể về sắp xếp, đổi mới, tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; trường hợp chưa được quy định tại Đề án tổng thể, cơ quan quyết định thành lập công ty TNHH một thành viên phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

- Các công ty TNHH một thành viên mới hình thành sau khi chia, tách công ty TNHH một thành viên phải đảm bảo đủ điều kiện như đối với thành lập công ty TNHH một thành viên (i) Thuộc ngành, lĩnh vực địa bàn được xem xét thành lập (như đã được quy định tại thủ tục thành lập công ty TNHH một thành viên); (ii) Đảm bảo đủ vốn điều lệ (như đã được quy định tại thủ tục thành lập công ty TNHH một thành viên); (iii) Phù hợp với quy hoạch, chiến lược phát triển ngành, lĩnh vực và vùng kinh tế.

- Việc chia, tách không làm giảm vốn điều lệ của công ty TNHH một thành viên.

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

Khoản 2 Điều 22 Nghị định số 172/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên là công ty con của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu.

3.10. Lưu hồ sơ (ISO):

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