

Số: 4009 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 09 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1844/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 97/2025/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An quy định trình tự, thủ tục hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 2626/TTr-STP ngày 26/11/2025.



QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp (*Chi tiết tại Phụ lục I kèm theo*).

Điều 2. Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp (*Chi tiết tại Phụ lục II kèm theo*).

Giao Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các Sở ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT Thường trực UBND tỉnh;
- Chánh VP UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Kh).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Thanh An

PHỤ LỤC I
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC HỖ TRỢ
PHÁP LÝ CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TƯ PHÁP

(Kèm theo Quyết định số 4009/QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của Chủ tịch
Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa	
1	Thủ tục đề nghị hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa

II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện

- Doanh nghiệp nhỏ và vừa nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật;

- Sau khi nhận đủ hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp đủ điều kiện thì quyết định hỗ trợ kinh phí cho doanh nghiệp và giải quyết kinh phí trong 07 ngày làm việc;

+ Trường hợp không đủ điều kiện (nội dung tư vấn không thuộc phạm vi tư vấn theo hợp đồng dịch vụ tư vấn pháp luật giữa tư vấn viên pháp luật và doanh nghiệp nhỏ và vừa) thì trả lời doanh nghiệp nhỏ và vừa bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do từ chối đề nghị hỗ trợ của doanh nghiệp trong 04 ngày làm việc.

2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến mức độ Một phần qua Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc bằng dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, Nghệ An).

3. Thành phần hồ sơ

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật của doanh nghiệp nhỏ và vừa được tư vấn, trong đó cung cấp thông tin mã số thuế, số tài khoản ngân hàng của đơn vị thụ hưởng (theo mẫu phụ lục kèm theo);

b) Bản sao Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c) Bản chính hợp đồng dịch vụ tư vấn pháp luật giữa tư vấn viên pháp luật và doanh nghiệp nhỏ và vừa;

d) Bản chính Văn bản tư vấn pháp luật;

đ) Hóa đơn tài chính theo quy định của pháp luật hoặc chứng từ của ngân hàng xác nhận giao dịch đã chuyển tiền cho tư vấn viên (trong trường hợp tư vấn viên không phải là tổ chức).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp nhỏ và vừa theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa; Các cơ quan quản lý nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo về việc đồng ý hoặc không đồng ý hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Đơn đề nghị được ban hành phụ lục kèm theo Quyết định số 97/2025/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của UBND tỉnh Nghệ An quy định trình tự, thủ tục hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

13. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

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

- Nghị định số 55/2019/NĐ-CP ngày 24/6/2019 của Chính phủ về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa;

- Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp;

- Quyết định số 97/2025/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của UBND tỉnh Nghệ An quy định trình tự, thủ tục hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HỖ TRỢ PHÁP LÝ CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TƯ PHÁP
(Kèm theo Quyết định số 4009../QĐ-UBND ngày 09/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng Văn bản và Quản lý Xử lý vi phạm hành chính; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chuyên viên Phòng Văn bản và Quản lý Xử lý vi phạm hành chính.	Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải	08 giờ làm việc	

		quyết thủ tục hành chính tỉnh. Văn bản nêu rõ lý do từ chối gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: dự thảo Công văn giải quyết hỗ trợ kinh phí trình Lãnh đạo Sở. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Văn bản và Quản lý Xử lý vi phạm hành chính.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn bản và Quản lý Xử lý vi phạm hành chính	Thẩm định, xem xét dự thảo Công văn giải quyết hỗ trợ kinh phí trình Lãnh đạo Sở ký Công văn.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký Công văn giải quyết hỗ trợ kinh phí.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Đóng dấu, ban hành Công văn giải quyết hỗ trợ kinh phí; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Kế toán Sở Tư pháp	Làm thủ tục thanh toán tiền cho doanh nghiệp theo quy định.	16 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN