

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu thầu lựa chọn nhà đầu tư; Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức; Đăng ký thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Kế hoạch và Đầu tư

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 482/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức tại Quyết định số 2369/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Căn cứ Quyết định số 1712/QĐ-UBND ngày 21/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tại Quyết định số 2369/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 356/TTr-SKHĐT ngày 05/9/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới; sửa đổi, bổ sung và thay thế quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Kế hoạch và Đầu tư, cụ thể như sau:

1. Phê duyệt 16 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới, trong đó:

- 01 quy trình thuộc thẩm quyền của Sở Kế hoạch và Đầu tư (lĩnh vực Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư);

- 15 quy trình thuộc thẩm quyền của phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố (lĩnh vực Đăng ký thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã).

2. Sửa đổi, bổ sung và thay thế 15 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2369/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh, trong đó:

- 04 quy trình liên thông UBND tỉnh lĩnh vực Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức tại các số thứ tự 1, 2, 3, 4 Mục V Phần B Phụ lục II.

- 11 quy trình thuộc thẩm quyền của phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố lĩnh vực Đăng ký thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tại các số thứ tự 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 Mục II, Phần D Phụ lục II.

(Có Phụ lục kèm theo)

3. Bãi bỏ 20 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2369/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh, trong đó:

- 15 quy trình thuộc thẩm quyền của Sở Kế hoạch và Đầu tư (lĩnh vực Thành lập và hoạt động của liên hiệp hợp tác xã) tại Mục VI Phần C Phụ lục II;

- 05 quy trình thuộc thẩm quyền của phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố (lĩnh vực Thành lập và hoạt động của hợp tác xã) tại các số thứ tự 05, 06, 07, 08, 16 Mục II Phần D Phụ lục II.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện,

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

Nơi nhận:

- Thường trực tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và truyền thông;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KSTTHC, N(05b).

CHỦ TỊCH

Hoàng Quốc Khánh

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

A. CẤP TỈNH

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC BAN HÀNH MỚI (LĨNH VỰC ĐẤU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ): 01 Quy trình

1. Công bố dự án đầu tư kinh doanh đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất
 Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Kinh tế đối ngoại	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Chuyên viên được phân công	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định/ Văn bản chỉ đạo/ Ý kiến phê duyệt giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư	01 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định/ Văn bản chỉ đạo/ Ý kiến phê duyệt giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư	¼ ngày
B3	Xem xét, xác nhận, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo phụ trách khối	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định/ Văn bản chỉ đạo/ Ý kiến phê duyệt giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư	¼ ngày
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản	Giám đốc Sở Kế hoạch và	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định/ Văn bản	¼ ngày

	và chuyển hồ sơ đã duyệt tới Bộ phận Văn Thư	Đầu tư	chỉ đạo/ Ý kiến phê duyệt giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư	
B5	Bàn giao hồ sơ tới Bộ phận TN & TKQ của Sở Kế hoạch và ĐT tại TT phục vụ HCC tỉnh	Bộ phận Văn Thư Sở KH & ĐT vào sổ, lưu sổ, phát hành văn bản	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định/ Văn bản chỉ đạo/ Ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B6	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Sở Kế hoạch và ĐT tại TT phục vụ HCC tỉnh	Chuyển hồ sơ, Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định/ Văn bản chỉ đạo/ Ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển tới Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Hồ sơ, Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định/ Văn bản chỉ đạo/ Ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B8	Liên thông Văn phòng UBND tỉnh		Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định/ Văn bản chỉ đạo/ Ý kiến phê duyệt giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư; Bổ sung nội dung thẩm định hoặc tổ chức thực địa dự án (Nếu có)	05 ngày
B9	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ của Sở, ngành chuyên môn	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Scan Hồ sơ; Ý kiến phê duyệt giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư	½ ngày
B10	Sở ngành chuyên môn xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án, trình người có thẩm quyền phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh			16,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				25 ngày

II. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (LĨNH VỰC ĐẦU TƯ BẰNG VỐN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC (ODA) VÀ VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI KHÔNG THUỘC HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC): 04 quy trình

1. Quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản

1.1. Chương trình đầu tư công

Thời gian giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ- cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	½ ngày
		Chuyên viên được phân công	Các văn bản gửi xin ý kiến các ngành, đơn vị, UBND các huyện, thành phố liên quan; Tổ chức họp Liên ngành (Nếu có)	06 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo; ý kiến phê duyệt	½ ngày
B3	Xem xét, xác nhận, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo phụ trách khối	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo; ý kiến phê duyệt.	½ ngày
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản và chuyển hồ sơ đã duyệt tới Bộ phận Văn Thư	Giám đốc cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	½ ngày

B5	Bàn giao hồ sơ tới Bộ phận TN & TKQ của cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Bộ phận Văn Thư cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản vào sổ, lưu sổ, phát hành văn bản	Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	½ ngày
B6	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Chuyển hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	½ ngày
B7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển tới Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	½ ngày
B8	Liên thông Văn phòng UBND tỉnh		Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt; Bổ sung nội dung thẩm định hoặc tổ chức thực địa dự án (nếu có)	04 ngày
B9	Chuyển kết quả tới Bộ phận TN & TKQ của cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt	½ ngày
B10	Trả kết quả	Bộ phận TN & TKQ của cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

1.2. Dự án nhóm A

Thời gian giải quyết: Không quá 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ- cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Chuyên viên được phân công	Các văn bản gửi các ngành, đơn vị, UBND các huyện, thành phố liên quan; Tổ chức họp Liên ngành (Nếu có)	5,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo; ý kiến phê duyệt	½ ngày
B3	Xem xét, xác nhận, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo phụ trách khối	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo; ý kiến phê duyệt.	½ ngày
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản và chuyển hồ sơ đã duyệt tới Bộ phận Văn Thư	Giám đốc cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	½ ngày
B5	Bàn giao hồ sơ tới Bộ phận TN & TKQ của cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ	Bộ phận Văn Thư cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản vào sổ, lưu sổ, phát hành văn bản	Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	¼ ngày

	HCC tỉnh			
B6	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Chuyển hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	¼ ngày
B7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển tới Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	¼ ngày
B8	Liên thông Văn phòng UBND tỉnh		Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt; Bổ sung nội dung thẩm định hoặc tổ chức thực địa dự án (nếu có)	03 ngày
B9	Chuyển kết quả tới Bộ phận TN & TKQ của cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	¼ ngày
B10	Trả kết quả	Bộ phận TN & TKQ của cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện:				12 ngày

1.3. Dự án nhóm B, C

Thời gian giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ- cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Chuyên viên được phân công	Các văn bản gửi các ngành, đơn vị, UBND các huyện, thành phố liên quan; Tổ chức họp Liên ngành (Nếu có)	3,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo; ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B3	Xem xét, xác nhận, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo phụ trách khối	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo; ý kiến phê duyệt.	¼ ngày
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản và chuyển hồ sơ đã duyệt tới Bộ phận Văn Thư	Giám đốc cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	¼ ngày
B5	Bàn giao hồ sơ tới Bộ phận TN & TKQ của cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan	Bộ phận Văn Thư cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản vào sổ, lưu sổ, phát hành văn	Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	¼ ngày

	chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	bản		
B6	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Chuyển hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	¼ ngày
B7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển tới Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	¼ ngày
B8	Liên thông Văn phòng UBND tỉnh		Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt; Bổ sung nội dung thẩm định hoặc tổ chức thực địa dự án (nếu có)	02 ngày
B9	Chuyển kết quả tới Bộ phận TN & TKQ của cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	¼ ngày
B10	Trả kết quả	Bộ phận TN & TKQ của cơ quan quản lý chuyên ngành theo phân công của người đứng đầu cơ quan chủ quản tại TT phục vụ HCC tỉnh	Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện:				08 ngày

2. Quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án (bao gồm dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để chuẩn bị dự án đầu tư)

Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ- Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Phòng Kinh tế đối ngoại	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Chuyên viên được phân công	Các văn bản gửi xin ý kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính (nếu khoản viện trợ trên 200.000 USD) và các ngành, đơn vị, UBND các huyện, thành phố; Tổ chức hợp Liên ngành (Nếu có)	7,5 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo; ý kiến phê duyệt	½ ngày
B3	Xem xét, xác nhận, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo phụ trách khối	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo; ý kiến phê duyệt.	½ ngày
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản và chuyển hồ sơ đã duyệt tới Bộ phận Văn Thư	Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	½ ngày
B5	Bàn giao hồ sơ tới Bộ phận TN & TKQ của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại TT phục vụ HCC tỉnh	Bộ phận Văn Thư Sở KH & Đầu tư vào sổ, lưu sổ, phát hành văn bản.	Tờ trình/ Báo cáo thẩm định	¼ ngày

B6	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Sở Kế hoạch và ĐT tại TT phục vụ HCC tỉnh	Chuyển hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	¼ ngày
B7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ tới Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	¼ ngày
B8	Liên thông Văn phòng UBND tỉnh		Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt; Bổ sung nội dung thẩm định hoặc tổ chức thực địa dự án (Nếu có)	04 ngày
B9	Chuyển kết quả tới Bộ phận TN & TKQ Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt.	¼ ngày
B10	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ của Sở Kế hoạch và ĐT tại TT phục vụ HCC tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Sở Kế hoạch và ĐT tại TT phục vụ HCC tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện:				15 ngày

3. Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng

Thời gian giải quyết: 22 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Chuyên môn – Văn	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	½ ngày

	phòng UBND tỉnh	Chuyên viên được phân công	Thẩm định Kế hoạch tổng thể do Chủ dự án phối hợp với Nhà tài trợ nước ngoài lập hoặc rà soát, cập nhật	12 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo; ý kiến phê duyệt	½ ngày
B3	Xem xét, xác nhận, trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phụ trách khối	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo; ý kiến phê duyệt.	½ ngày
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản và chuyển hồ sơ đã duyệt tới Lãnh đạo UBND tỉnh	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt; Bổ sung nội dung thẩm định hoặc tổ chức thực địa dự án (Nếu có)	½ ngày
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt	07 ngày
B6	Bàn giao hồ sơ tới Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Bộ phận Văn Thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, lưu sổ, phát hành văn bản	Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B7	Trả kết quả	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Sở Kế hoạch và ĐT tại TT phục vụ HCC tỉnh	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện:				22 ngày

4. Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm

Thời gian giải quyết: 22 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày

B2	Phòng Chuyên môn – Văn phòng UBND tỉnh	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	½ ngày
		Chuyên viên được phân công	Thẩm định Kế hoạch hằng năm do Chủ dự án phối hợp với Nhà tài trợ nước ngoài lập hoặc rà soát, cập nhật	12 ngày
		Trưởng phòng	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo; ý kiến phê duyệt	½ ngày
B3	Xem xét, xác nhận, trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phụ trách khối	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/ Văn bản chỉ đạo; ý kiến phê duyệt.	½ ngày
B4	Xem xét, phê duyệt văn bản và chuyển hồ sơ đã duyệt tới Lãnh đạo UBND tỉnh	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Hồ sơ, Tờ trình/ Báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt; Bổ sung nội dung thẩm định hoặc tổ chức thực địa dự án (Nếu có)	½ ngày
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt	07 ngày
B6	Bàn giao hồ sơ tới Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Bộ phận Văn Thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, lưu sổ, phát hành văn bản	Quyết định/Văn bản chỉ đạo/ ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B7	Trả kết quả	Bộ phận TN & TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại TT phục vụ HCC tỉnh	Bộ phận TN & TKQ của Sở Kế hoạch và ĐT tại TT phục vụ HCC tỉnh	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện:				22 ngày

B. CẤP HUYỆN

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC BAN HÀNH MỚI (LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ): 15 Quy trình

1. Đề nghị thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo Thông báo yêu cầu THT, HTX, LH HTX có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp thực hiện đăng ký thay đổi tên	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Thông báo yêu cầu THT, HTX, LH HTX có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp thực hiện đăng ký thay đổi tên	
B3	Gửi Thông báo yêu cầu THT, HTX, LH HTX có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thông báo yêu cầu THT, HTX, LH HTX có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp thực hiện đăng ký thay đổi tên	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

2. Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập là giả mạo

2.1. Trường hợp cần xác định nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã là giả mạo

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố(<i>đối với nộp trực tiếp</i>)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Văn bản đề nghị thu hồi và một trong các giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ đăng ký THT, HTX, LH HTX và dự thảo văn bản gửi cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 92/2024/ NĐ-CP	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đăng ký THT, HTX, LH HTX và văn bản gửi cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 92/2024/ NĐ-CP	
B3	Gửi văn bản đến cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 92/2024/ NĐ-CP	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và văn bản gửi cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 92/2024/ NĐ-CP	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

2.2. Trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện là giả mạo

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Văn bản đề nghị thu hồi, các giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và hồ sơ khác theo định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo Thông báo về hành vi vi phạm, dự thảo Quyết định thu hồi GCN đăng ký THT, HTX, LH HTX, Chi nhánh, văn phòng đại diện	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và Thông báo về hành vi vi phạm, Quyết định thu hồi GCN đăng ký THT, HTX, LH HTX, Chi nhánh, văn phòng đại diện	
B3	Đăng tải thông báo vi phạm, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và gửi thông báo vi phạm, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã đến trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, đồng thời	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thông báo về hành vi vi phạm, Quyết định thu hồi GCN đăng ký THT, HTX, LH HTX, Chi nhánh, văn phòng đại diện	½ ngày

	gửi sang cơ quan thuế			
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

2.3. Trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện là giả mạo

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Văn bản đề nghị thu hồi, các giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và hồ sơ khác theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo Thông báo về hành vi vi phạm, dự thảo Quyết định thu hồi GCN đăng ký THT, HTX, LH HTX, Chi nhánh, văn phòng đại diện của lần đăng ký thay đổi được cấp trên cơ sở nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thay đổi là giả mạo	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và Thông báo về hành vi vi phạm, Quyết định thu hồi GCN đăng ký THT, HTX, LH HTX, Chi nhánh, văn phòng đại diện của lần đăng ký thay đổi được cấp trên cơ sở nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thay đổi là giả mạo	

B3	Đăng tải thông báo vi phạm, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và gửi thông báo vi phạm, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã đến trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, đồng thời gửi sang cơ quan thuế	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thông báo về hành vi vi phạm, Quyết định thu hồi GCN đăng ký THT, HTX, LH HTX, Chi nhánh, văn phòng đại diện của lần đăng ký thay đổi được cấp trên cơ sở nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thay đổi là giả mạo	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

3. Đăng ký thành lập tổ hợp tác; đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp đã được thành lập trước ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành, thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã 2023

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (<i>đối với nộp trực tiếp</i>)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký tổ hợp tác	

		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký tổ hợp tác	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	GCN đăng ký tổ hợp tác	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký tổ hợp tác	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (<i>đối với nộp trực tiếp</i>)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký THT được cấp lại	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký THT được cấp lại	

B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	GCN đăng ký THT được cấp lại	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký THT được cấp lại	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

5. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký THT/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký THT	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký THT/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký THT	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	GCN đăng ký THT/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký THT	½ ngày

B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký THT/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký THT	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

6. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác

6.1. Trường hợp tổ hợp tác phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký THT	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký THT	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	GCN đăng ký THT	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký THT	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

6.2. Trường hợp tổ hợp tác phát hiện nội dung thông tin đăng ký trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký thuế do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	1,5 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký THT trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký THT trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

7. Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày

B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tạm ngừng kinh doanh, giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tạm ngừng kinh doanh/giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tạm ngừng kinh doanh/giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tạm ngừng kinh doanh/giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

8. Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

8.1. Trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày

		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo Thông báo về việc tổ hợp tác đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và Thông báo về việc tổ hợp tác đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thông báo về việc tổ hợp tác đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Thông báo về việc tổ hợp tác đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

8.2. Trường hợp đăng ký chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

Thời gian giải quyết: 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	2,5 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện,	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác	½ ngày

	thành phố			
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác	
Tổng thời gian thực hiện:				3,5 ngày

9. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp	Thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho	

		huyện, thành phố	hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

10. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

11. Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (<i>đối với nộp trực tiếp</i>)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và Khôi phục tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
B3	Gửi thông tin cho cơ quan thuế	Phòng Tài chính - Kế hoạch		½ ngày
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

12. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	1,5 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và cập nhật thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và phê duyệt thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

13. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

13.1. Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày

B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký HTX, LH HTX	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký HTX, LH HTX	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	GCN đăng ký HTX, LH HTX	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký HTX, LH HTX	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

13.2. Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phát hiện nội dung thông tin đăng ký trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã bị thiếu hoặc chưa chính xác so với Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký thuế do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	1,5 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được	Hồ sơ và bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký HTX, LH HTX trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký	

		phân công	hợp tác xã	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký HTX, LH HTX trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

14. Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (<i>đối với nộp trực tiếp</i>)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký HTX, LH HTX/cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký HTX, LH HTX/cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	GCN đăng ký HTX, LH HTX (<i>trường hợp làm thay đổi GCN</i>)	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký HTX, LH HTX (<i>trường hợp làm thay đổi GCN</i>)	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

15. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của HTX, LH HTX/cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của HTX, LH HTX/cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	GCN đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của HTX, LH HTX <i>(trường hợp làm thay đổi GCN)</i>	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của HTX, LH HTX <i>(trường hợp làm thay đổi GCN)</i>	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

II. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ): 11 Quy trình

1. Đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã; đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký HTX, LH HTX	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký HTX, LH HTX	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	GCN đăng ký HTX, LH HTX	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký HTX, LH HTX	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

2. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	GCN đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

3. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký HTX, LH HTX	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký HTX, LH HTX	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	GCN đăng ký HTX, LH HTX	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký HTX, LH HTX	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

4. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký HTX, giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký HTX, LH HTX và các giấy xác nhận khác theo quy định tương ứng tại Nghị định số 92/2024/NĐ-CP	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký HTX, giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký HTX, LH HTX và các giấy xác nhận khác theo quy định tương ứng tại Nghị định số 92/2024/NĐ-CP	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	GCN đăng ký HTX, giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký HTX, LH HTX và các giấy xác nhận khác theo quy định tương ứng tại Nghị định số 92/2024/NĐ-CP	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký HTX, giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký HTX, LH HTX và các giấy xác nhận khác theo quy định tương ứng tại Nghị định số 92/2024/NĐ-CP	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

5. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã <i>(trường hợp HTX, LH HTX có nhu cầu)</i>	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã <i>(trường hợp HTX, LH HTX có nhu cầu)</i>	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã <i>(trường hợp HTX, LH HTX có nhu cầu)</i>	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã <i>(trường hợp HTX, LH HTX có nhu cầu)</i>	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

6. Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	1,5 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố <i>(đối với nộp trực tiếp)</i> / Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký chi nhánh, văn	

		chính - Kế hoạch được phân công	phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh nếu hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có nhu cầu	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh nếu hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có nhu cầu	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Giấy xác GCN đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh, hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh nếu hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có nhu cầu	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh nếu hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có nhu cầu	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

8. Thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày

		<i>nộp trực tiếp</i>)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch		
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo Giấy xác nhận về việc về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tạm ngừng kinh doanh/giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và Giấy xác nhận về việc về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tạm ngừng kinh doanh/giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Giấy xác nhận về việc về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tạm ngừng kinh doanh/giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Giấy xác nhận về việc về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tạm ngừng kinh doanh/giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

9. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo GCN đăng ký hợp tác xã, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của HTX, LH HTX	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và GCN đăng ký hợp tác xã, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của HTX, LH HTX	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	GCN đăng ký hợp tác xã, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của HTX, LH HTX	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	GCN đăng ký hợp tác xã, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của HTX, LH HTX	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

10. Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

10.1. Trường hợp thông báo về việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	01 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo Thông báo về việc HTX, LH HTX đang làm thủ tục giải thể	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và Thông báo về việc HTX, LH HTX đang làm thủ tục giải thể	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thông báo về việc HTX, LH HTX đang làm thủ tục giải thể	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Thông báo về việc HTX, LH HTX đang làm thủ tục giải thể	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

10.2. Trường hợp đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp HTX

Thời gian giải quyết: 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	2,5 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo Thông báo về việc HTX, LH HTX đã giải thể/chấm dứt tồn tại	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và Thông báo về việc HTX, LH HTX đã giải thể/chấm dứt tồn tại	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thông báo về việc HTX, LH HTX đã giải thể/chấm dứt tồn tại	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Thông báo về việc HTX, LH HTX đã giải thể/chấm dứt tồn tại	
Tổng thời gian thực hiện:				3,5 ngày

11. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

11.1. Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong nước

Thời gian giải quyết: 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày

		huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch		
B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	2,5 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và dự thảo Thông báo về việc chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã chấm dứt hoạt động	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và Thông báo về việc chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã chấm dứt hoạt động	
B3	Chuyển hồ sơ sang Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Thông báo về việc chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã chấm dứt hoạt động	½ ngày
B4	Trả kết quả tới khách hàng	Bộ phận TN & TKQ cấp huyện, thành phố	Thông báo về việc chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã chấm dứt hoạt động	
Tổng thời gian thực hiện:				3,5 ngày

11.2. Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ngoài nước

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

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, bàn giao hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ cấp huyện, thành phố (đối với nộp trực tiếp)/ Phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	½ ngày

B2	Xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và ý kiến phân công	1,5 ngày
		Chuyên viên phòng Tài chính - Kế hoạch được phân công	Hồ sơ và cập nhật thông tin của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
		Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch	Hồ sơ và cập nhật thông tin của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã	
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày