

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**  
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025  
của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

**Phần I**

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>STT</b>	<b>Tên quy trình</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh (07 TTHC)</b>
1	Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh Mã số 1.014034
2	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh Mã số 1.014035
3	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh Mã số 1.001612
4	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh Mã số 2.000720
5	Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh Mã số 1.001570
6	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh Mã số 2.000575
7	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh Mã số 1.001266
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hợp tác xã (26 TTHC)</b>
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 Mã số 2.002635
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 Mã số 2.002636

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 Mã số 2.002637
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy Mã số 2.002638
5	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác Mã số 2.002639
6	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác Mã số 2.002640
7	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác Mã số 2.002641
8	Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác Mã số 2.002642
9	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã Mã số 2.002643
10	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác Mã số 2.002644
11	Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã Mã số 2.002645
12	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài Mã số 2.002646
13	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã Mã số 2.002648
14	Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã Mã số 2.002649
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 Mã số 2.002650
16	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 Mã số 1.005280
17	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh Mã số 2.002123

18	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 Mã số 1.005277
19	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã Mã số 1.004901
20	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 Mã số 1.004979
21	Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã Mã số 2.001958
22	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 Mã số 1.005378
23	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 Mã số 1.005377
24	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp 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 Mã số 2.001973
25	Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã Mã số 1.004982
26	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã Mã số 1.005010
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Thành lập và hoạt động tổ hợp tác (áp dụng cho các tổ hợp tác không thực hiện đăng ký theo Luật Hợp tác xã năm 2023) (02 TTHC)</b>
1	Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác Mã số 2.002226
2	Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác Mã số 2.002228
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực Hỗ trợ tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (01 TTHC)</b>
1	Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã Mã số TTHC: 2.002668
<b>V</b>	<b>Lĩnh vực Quản lý công sản (01 TTHC)</b>

1	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản là di sản không có người thừa kế Mã số 3.000410
<b>VI</b>	<b>Lĩnh vực Đất đai (01 TTHC)</b>
1	Khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư Mã số 1.012994

**Phần II:**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ**

**I. Lĩnh vực Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh (07 TTHC)**

**1. Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh**

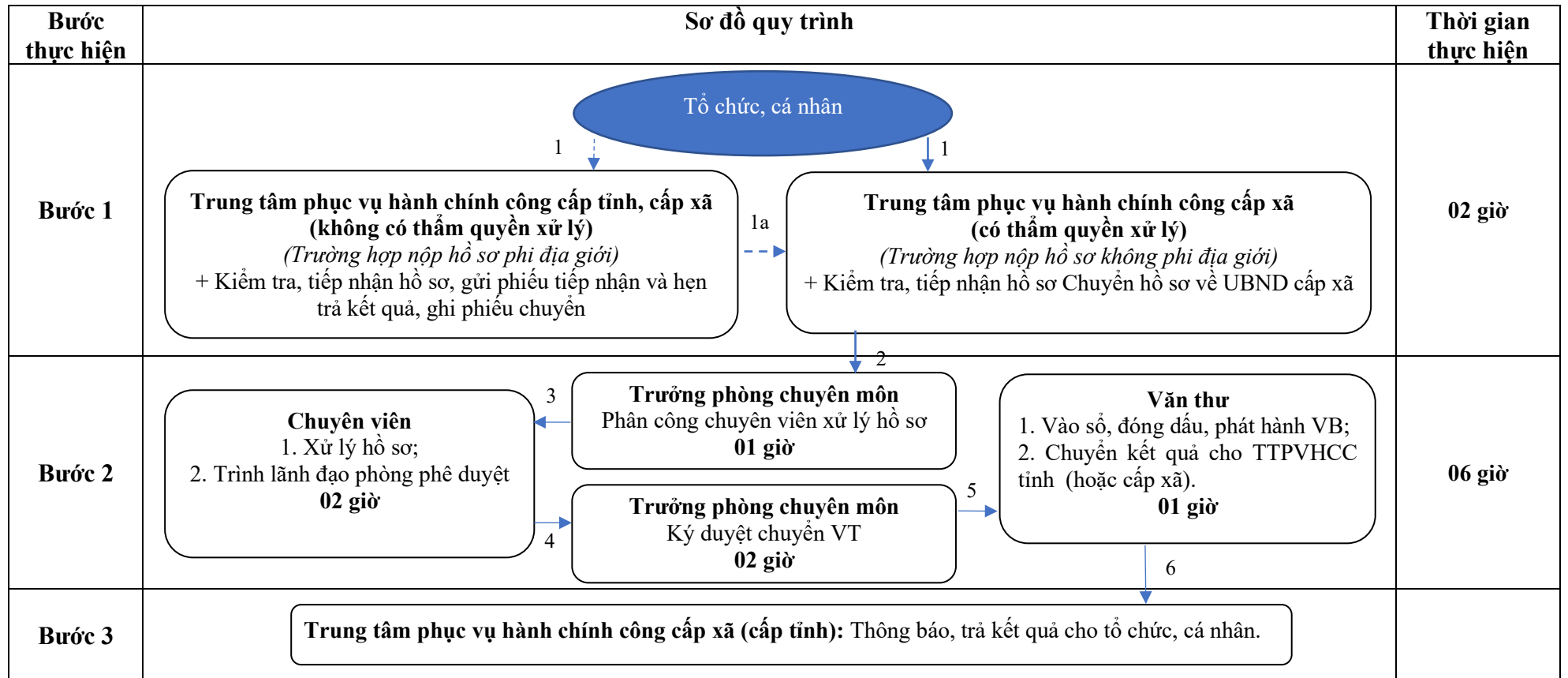
Mã số TTHC: 1.014034

**a) Trường hợp 1: Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh**

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày × 8 giờ = 8 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

**Sơ đồ quy trình**



**Diễn giải quy trình**

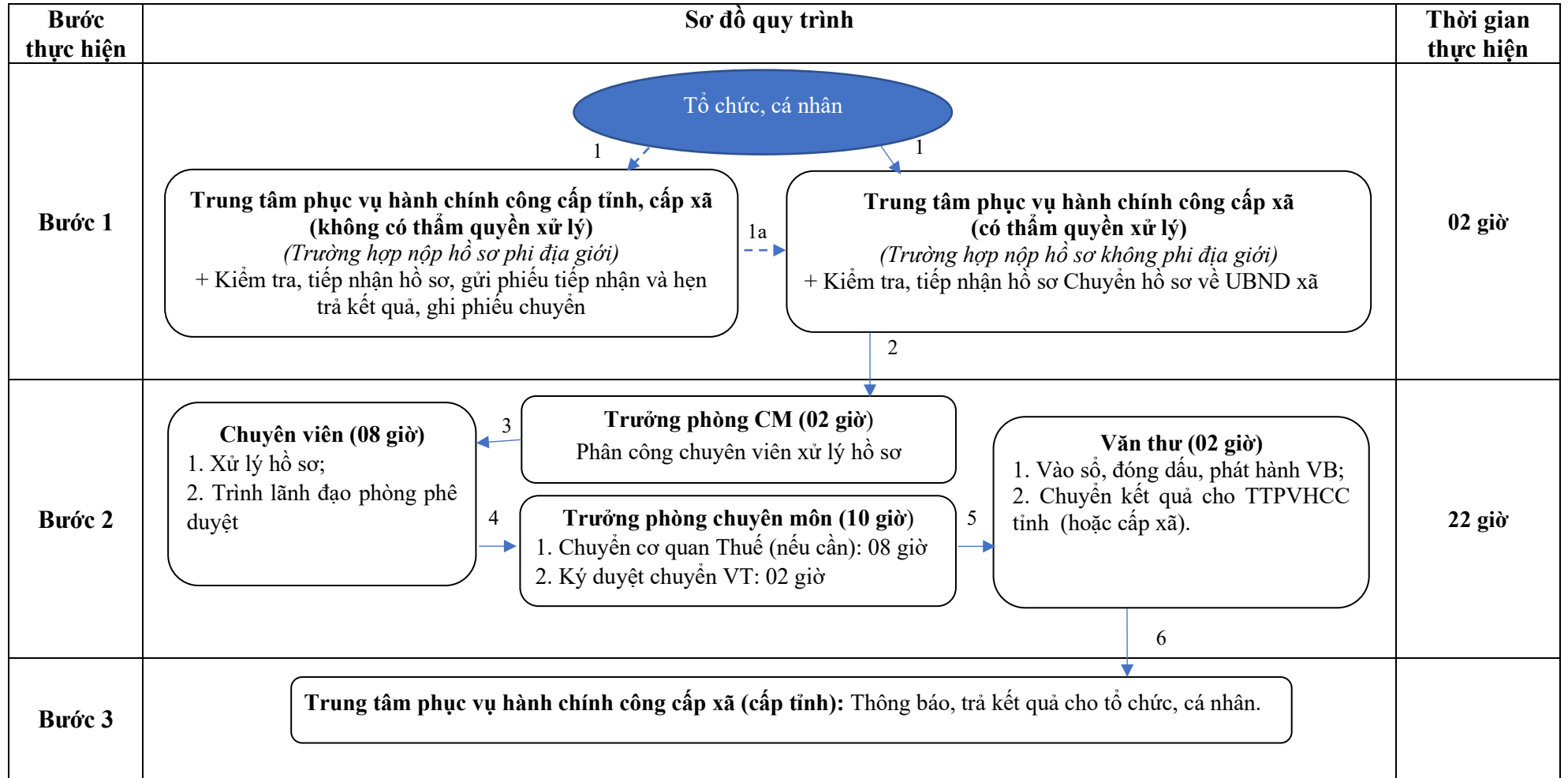
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 8 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	02 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	02 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	01 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

**b) Trường hợp 2: Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh**

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

**Sơ đồ quy trình**



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

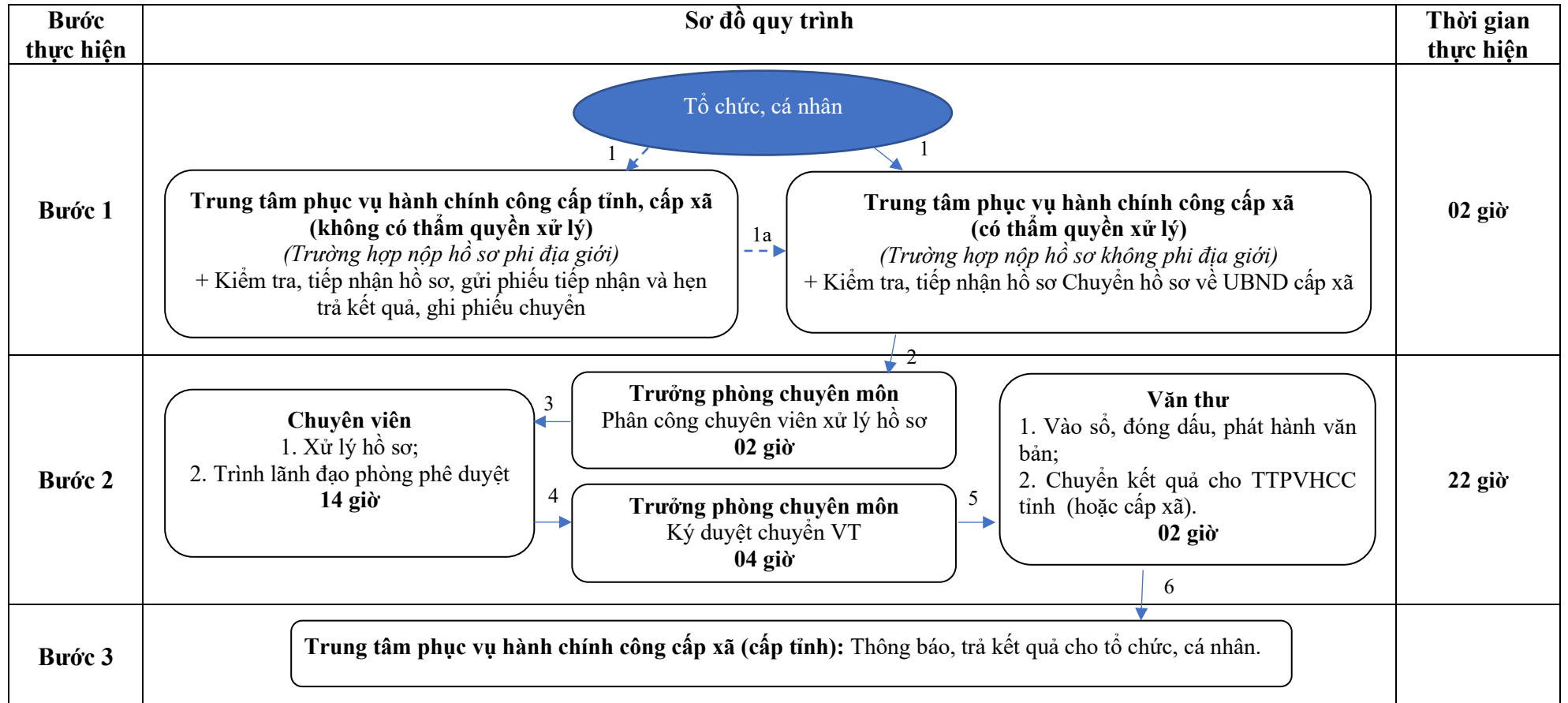
## 2. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh

Mã số TTHC: 1.014035

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

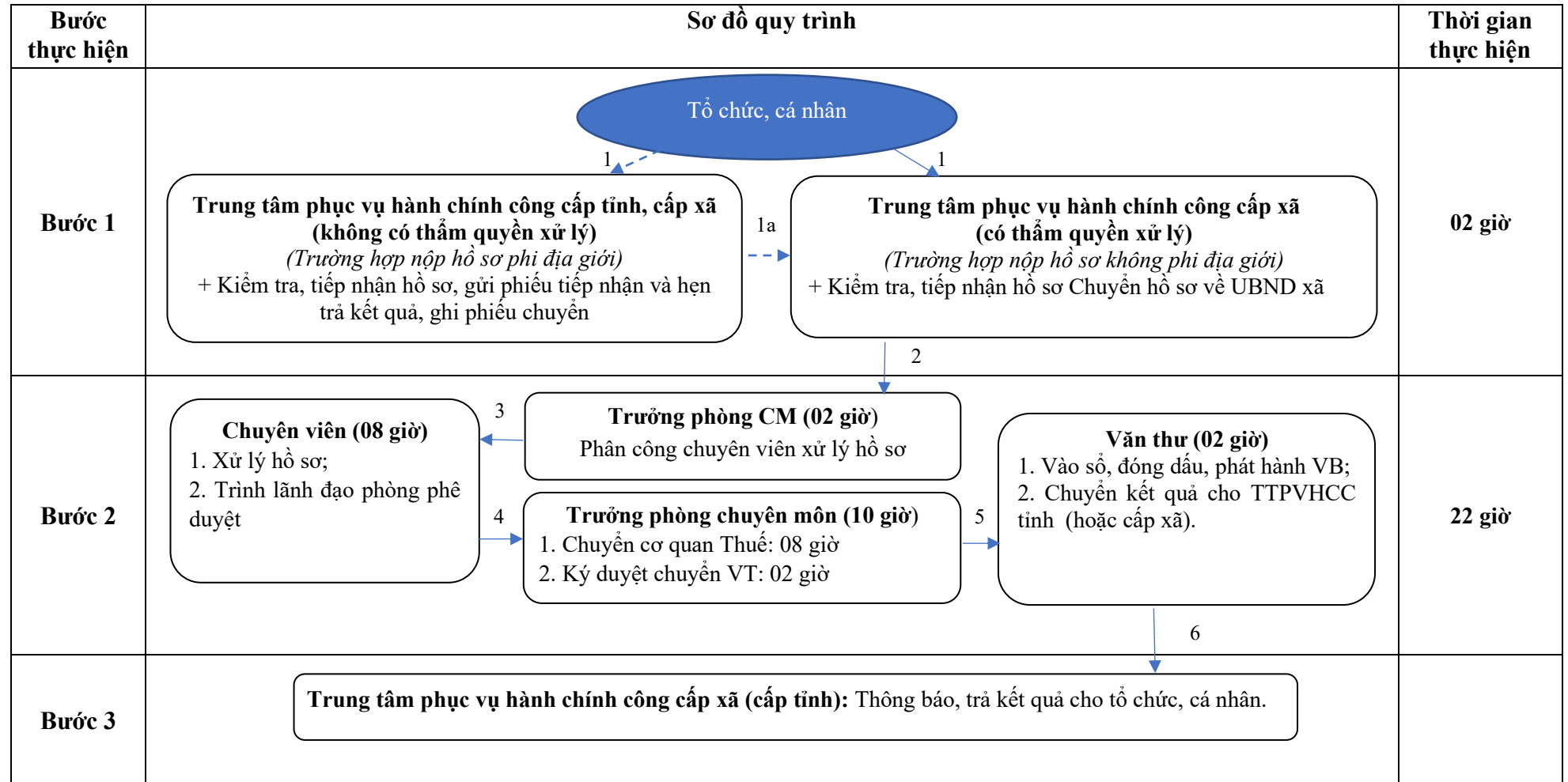
### 3. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

Mã số TTHC: 1.001612

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế (08 giờ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

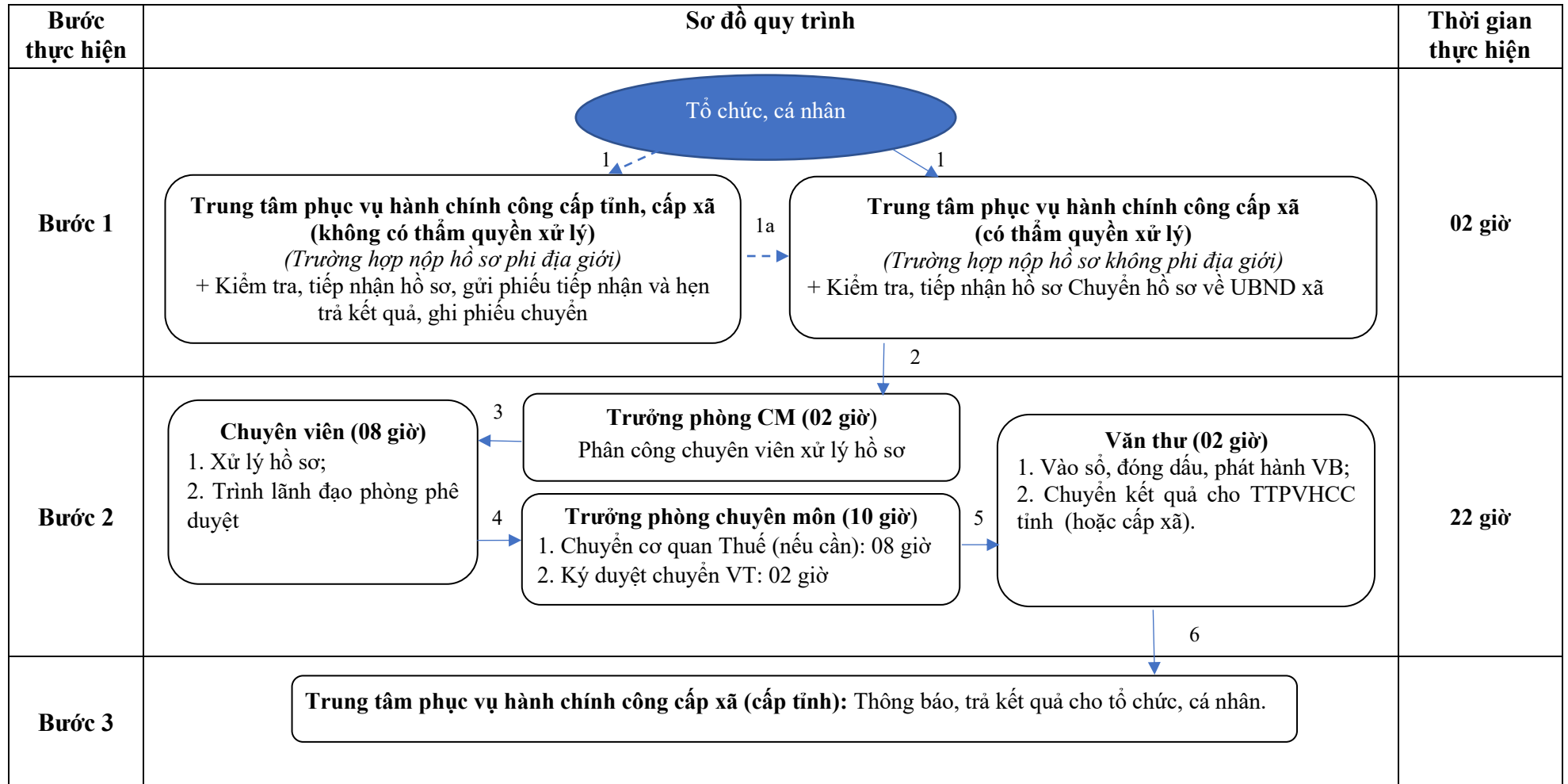
#### 4. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

Mã số TTHC: 2.000720

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

##### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

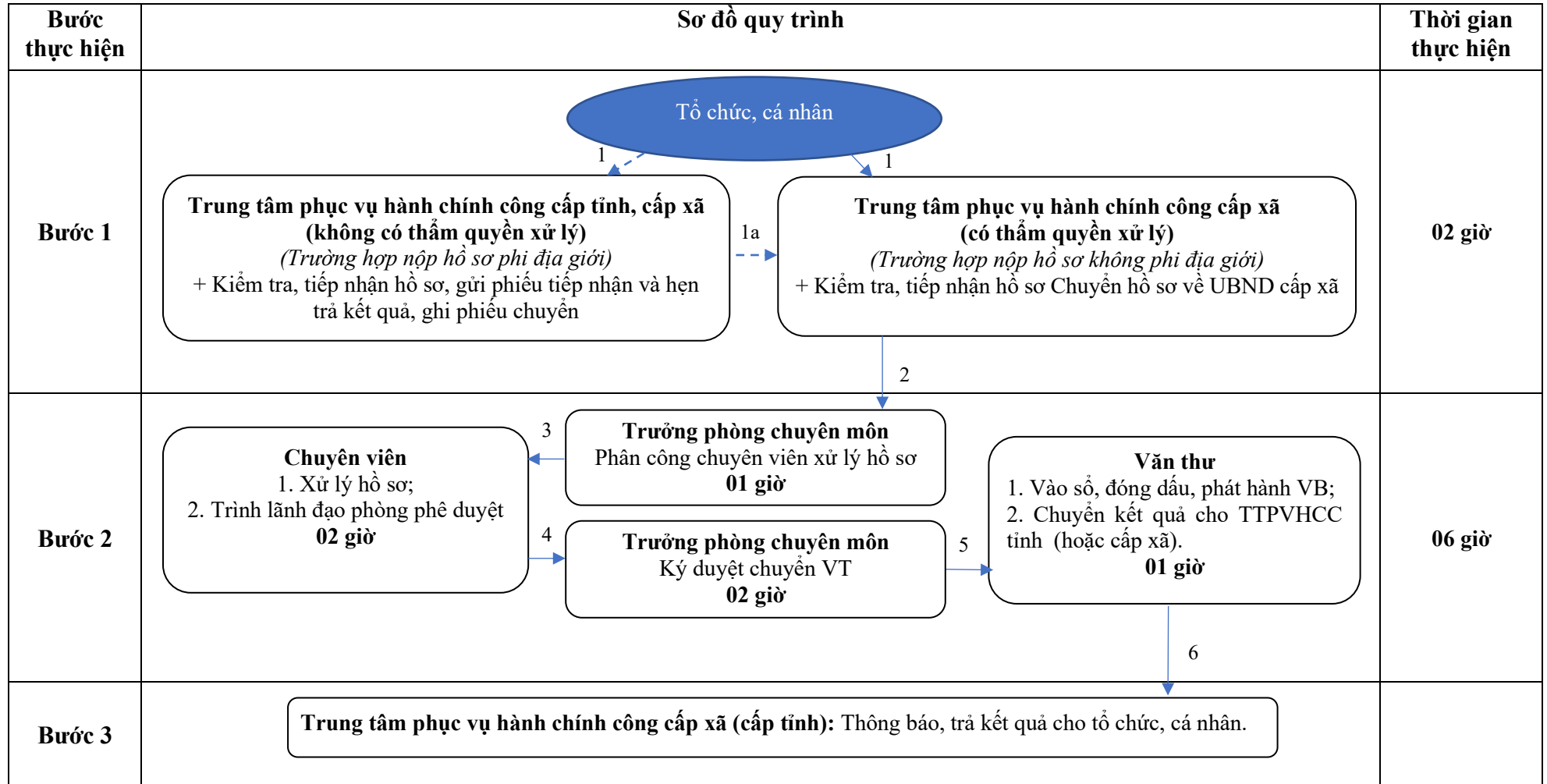
### 5. Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh

Mã số TTHC: 1.001570

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày × 8 giờ = 8 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 8 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	02 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	02 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	01 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

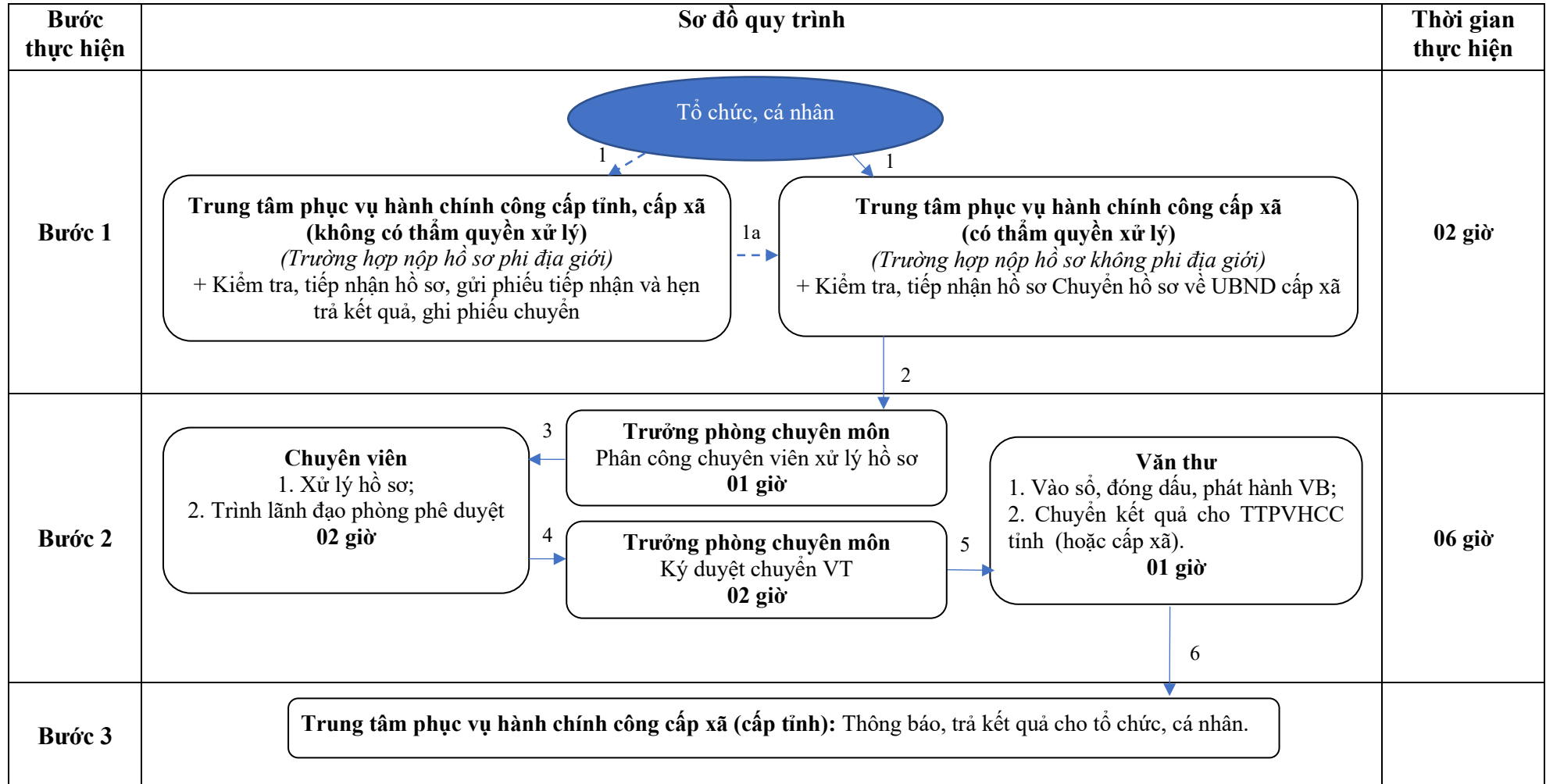
## 6. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

Mã số TTHC: 2.000575

### a) Trường hợp 1: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày × 8 giờ = 8 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

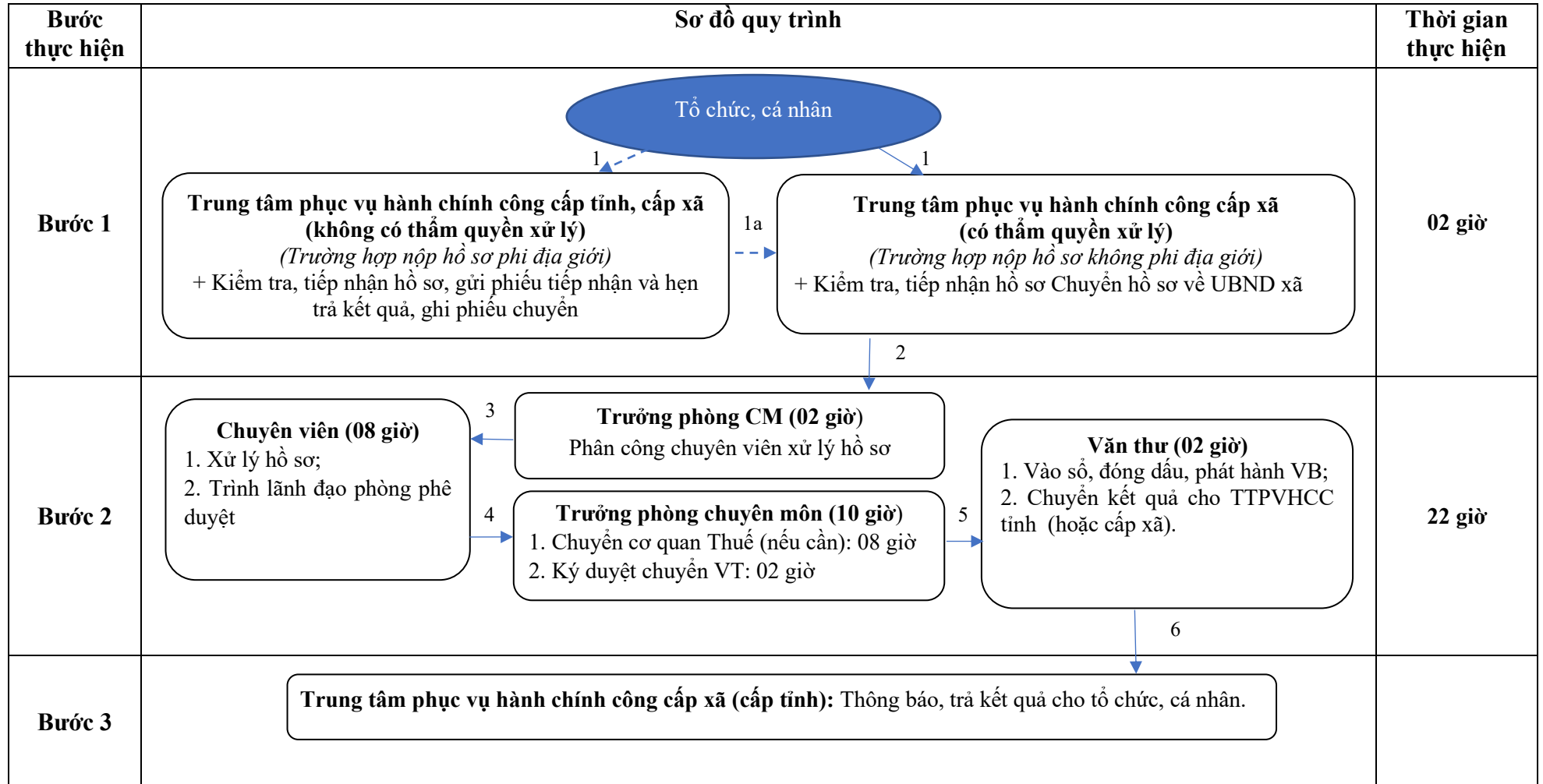
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 8 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	02 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	02 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	01 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

**b) Trường hợp 2: Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh**

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

**Sơ đồ quy trình**



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế <i>(nếu cần, 08 giờ)</i> Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

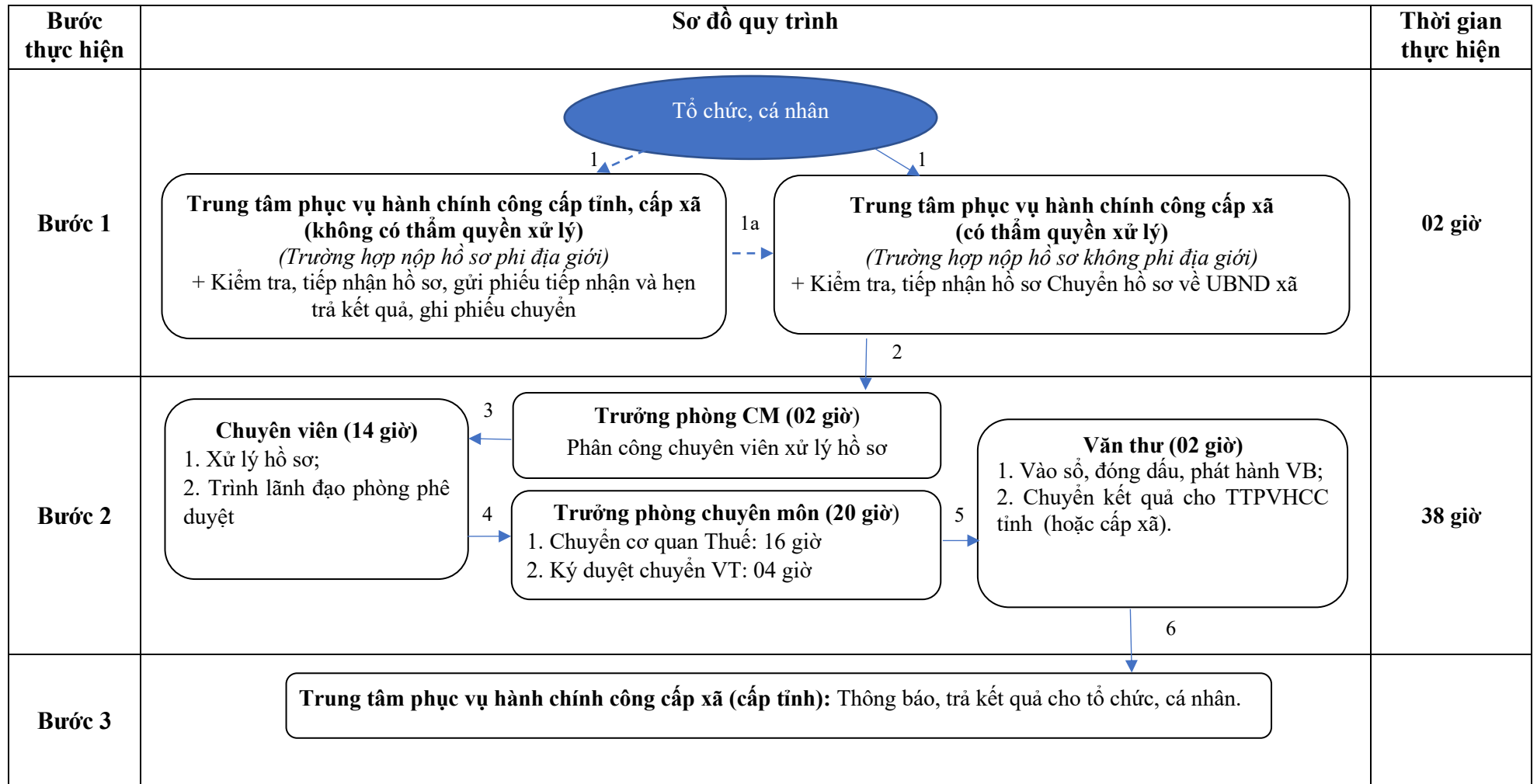
## 7. Chấm dứt hoạt động hệ kinh doanh

Mã số TTHC: 1.001266

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 8 giờ = 40 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 40 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế (16 giờ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	20 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

## II. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hợp tác xã (26 TTHC)

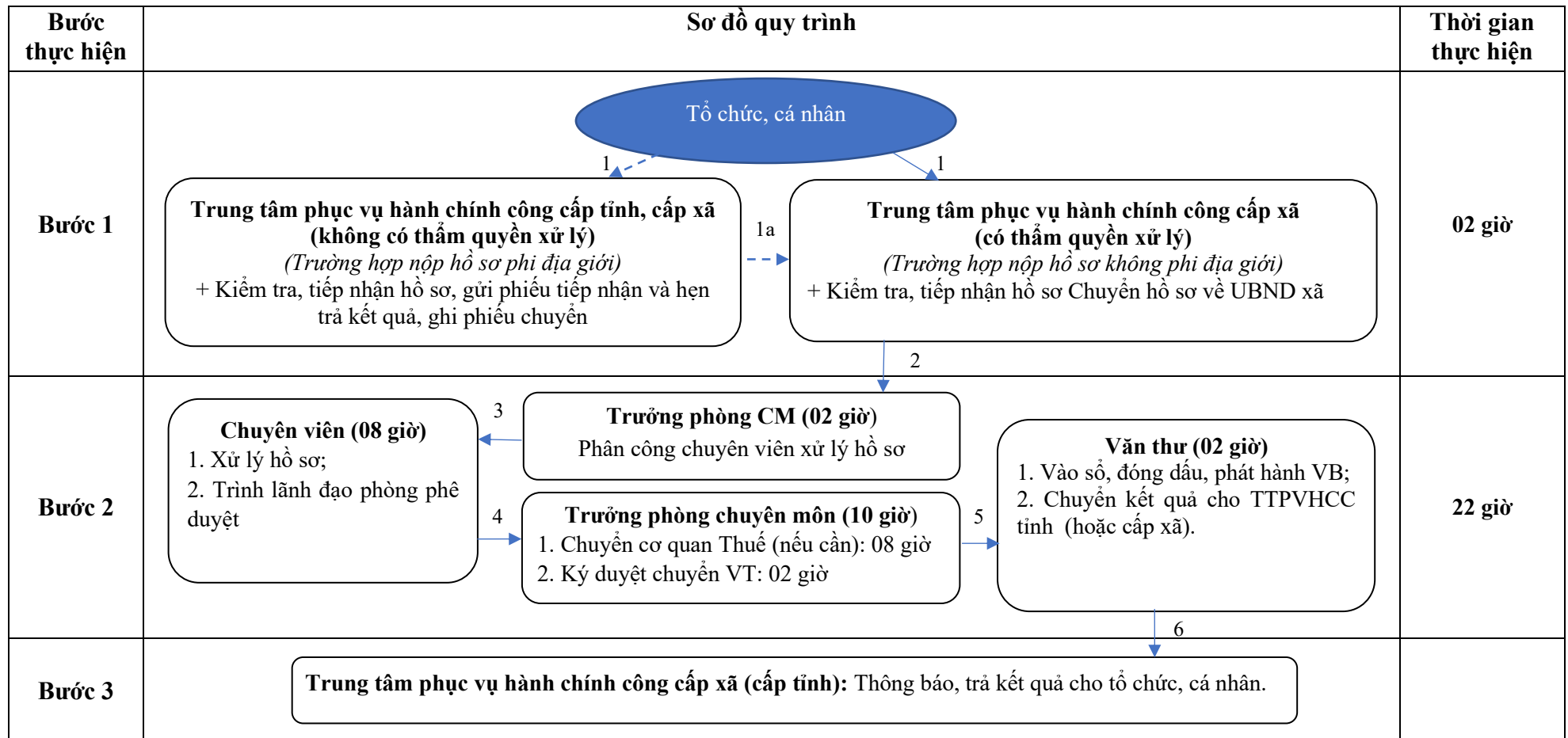
### 1. Đề nghị thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp

Mã số TTHC: 2.002635

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

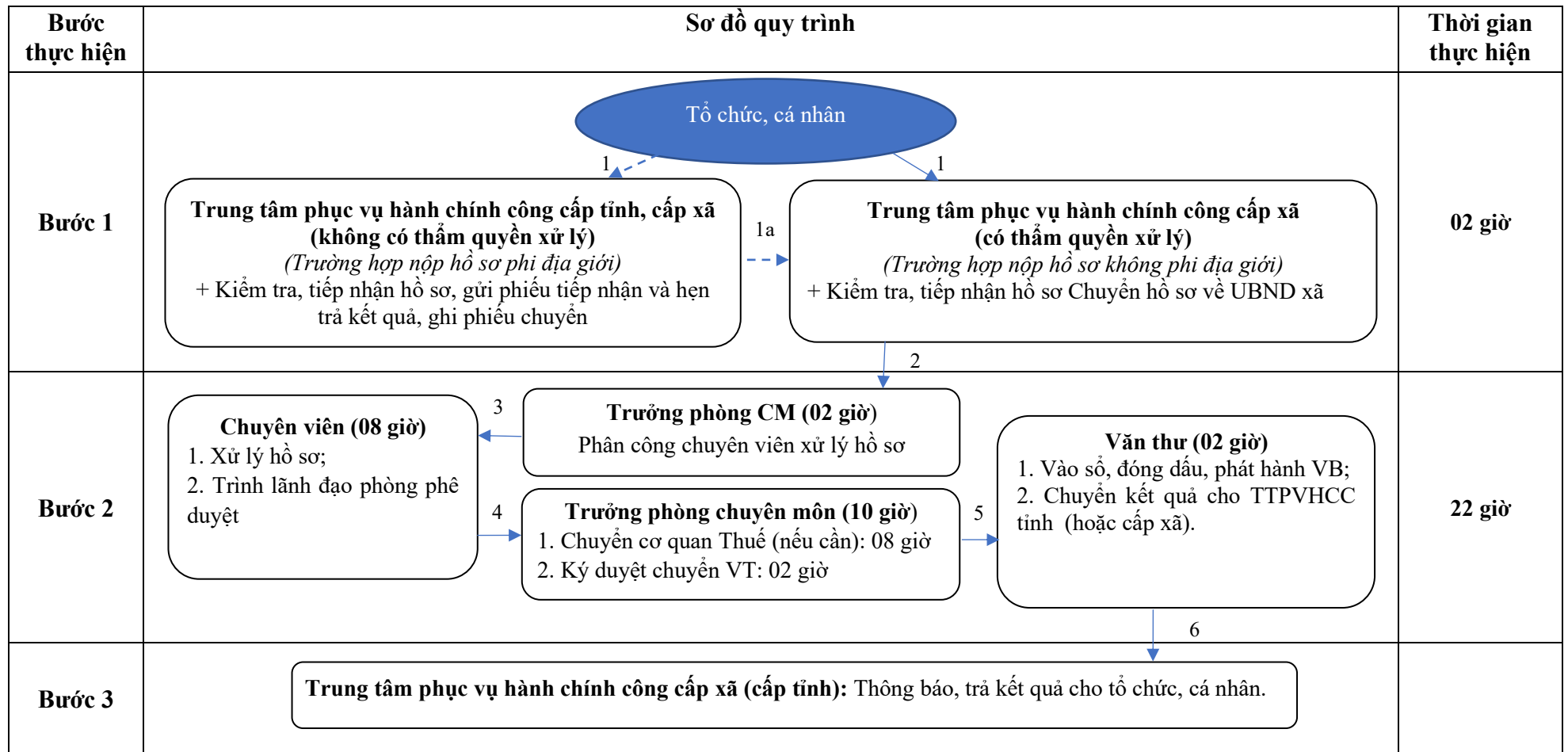
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế <i>(nếu cần, 08 giờ)</i> Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

**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**

Mã số TTHC: 2.002636

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

**Sơ đồ quy trình**



**Diễn giải quy trình**

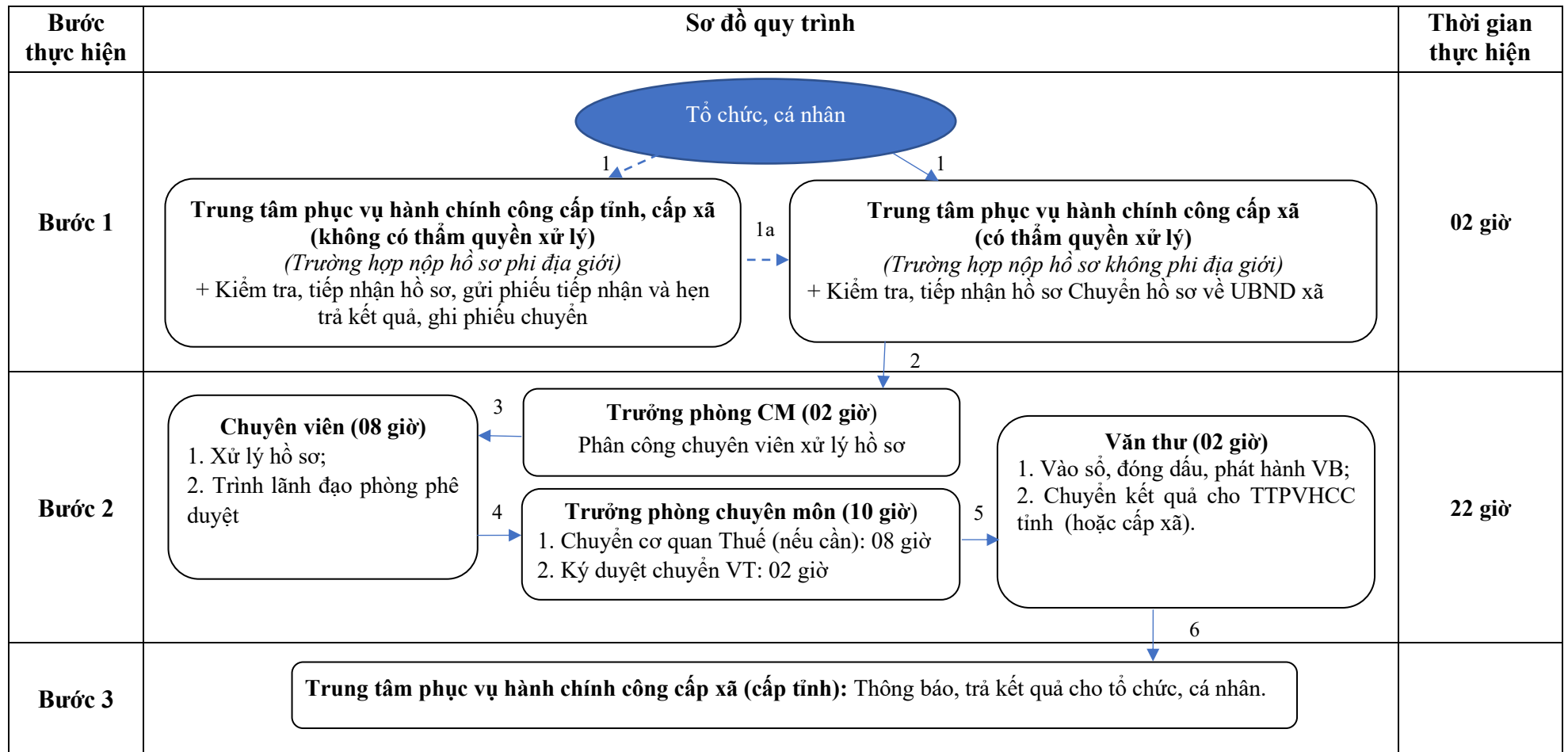
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

**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**

Mã số TTHC: 2.002637

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

**Sơ đồ quy trình**



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

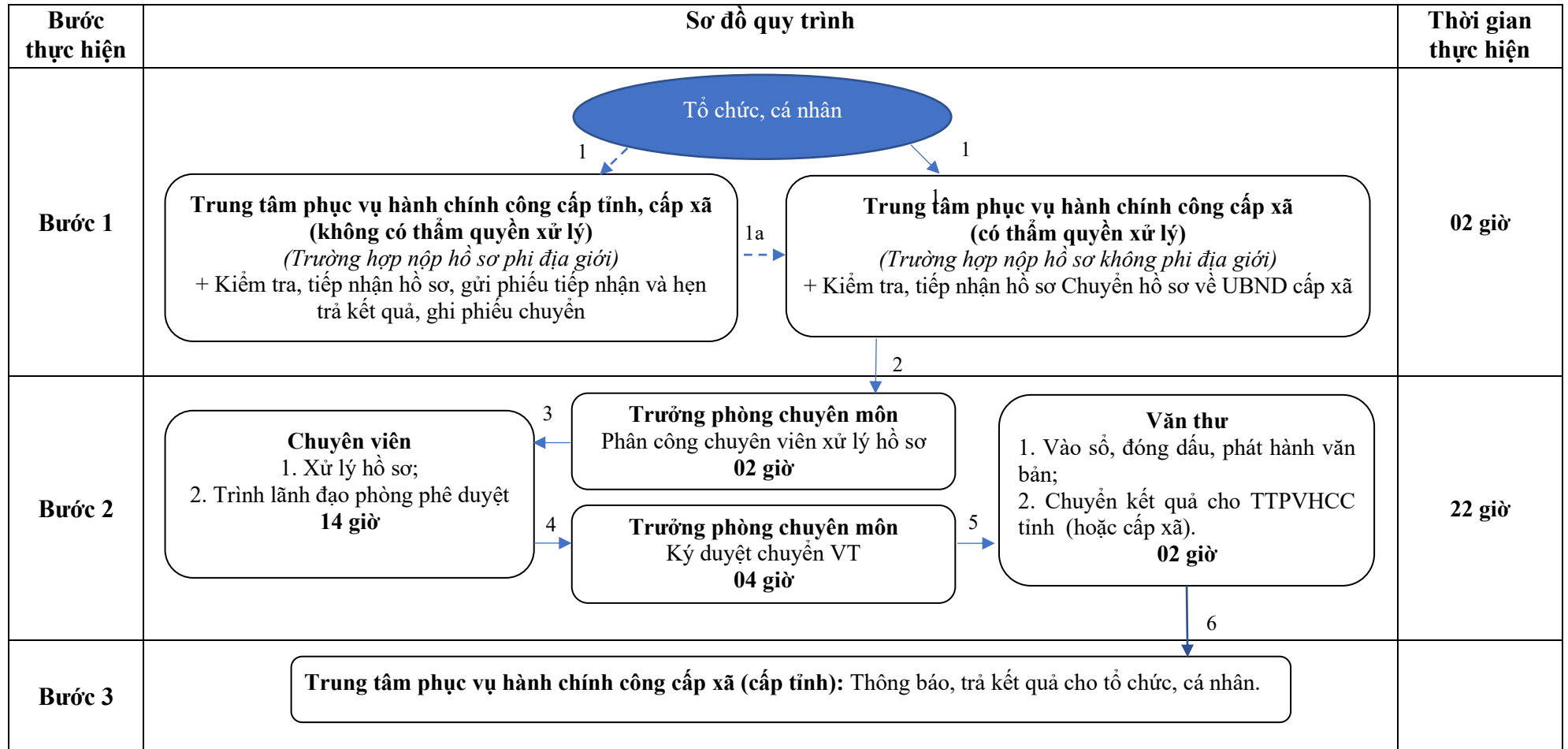
#### 4. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy

Mã số TTHC: 2.002638

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

##### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

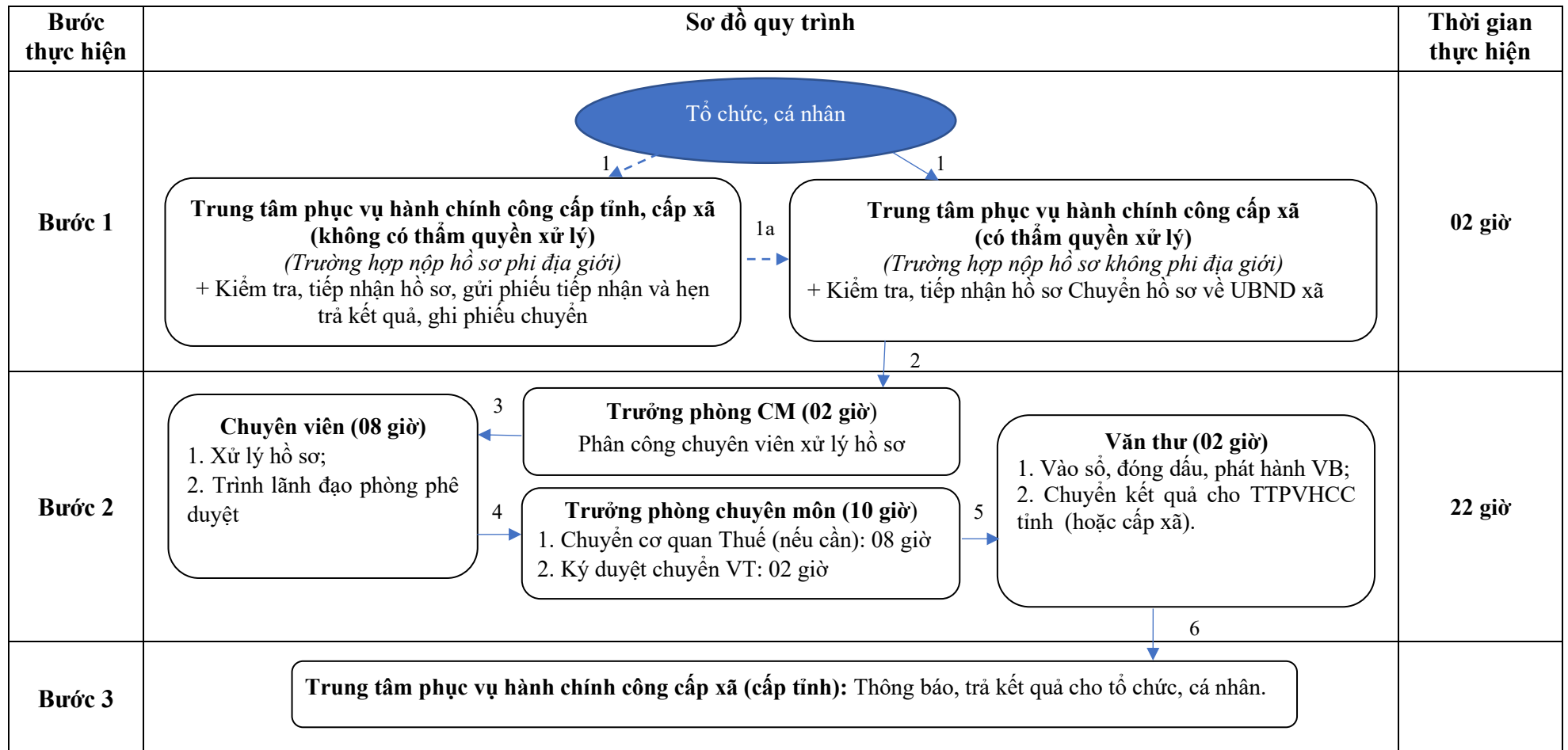
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

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

Mã số TTHC: 2.002639

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

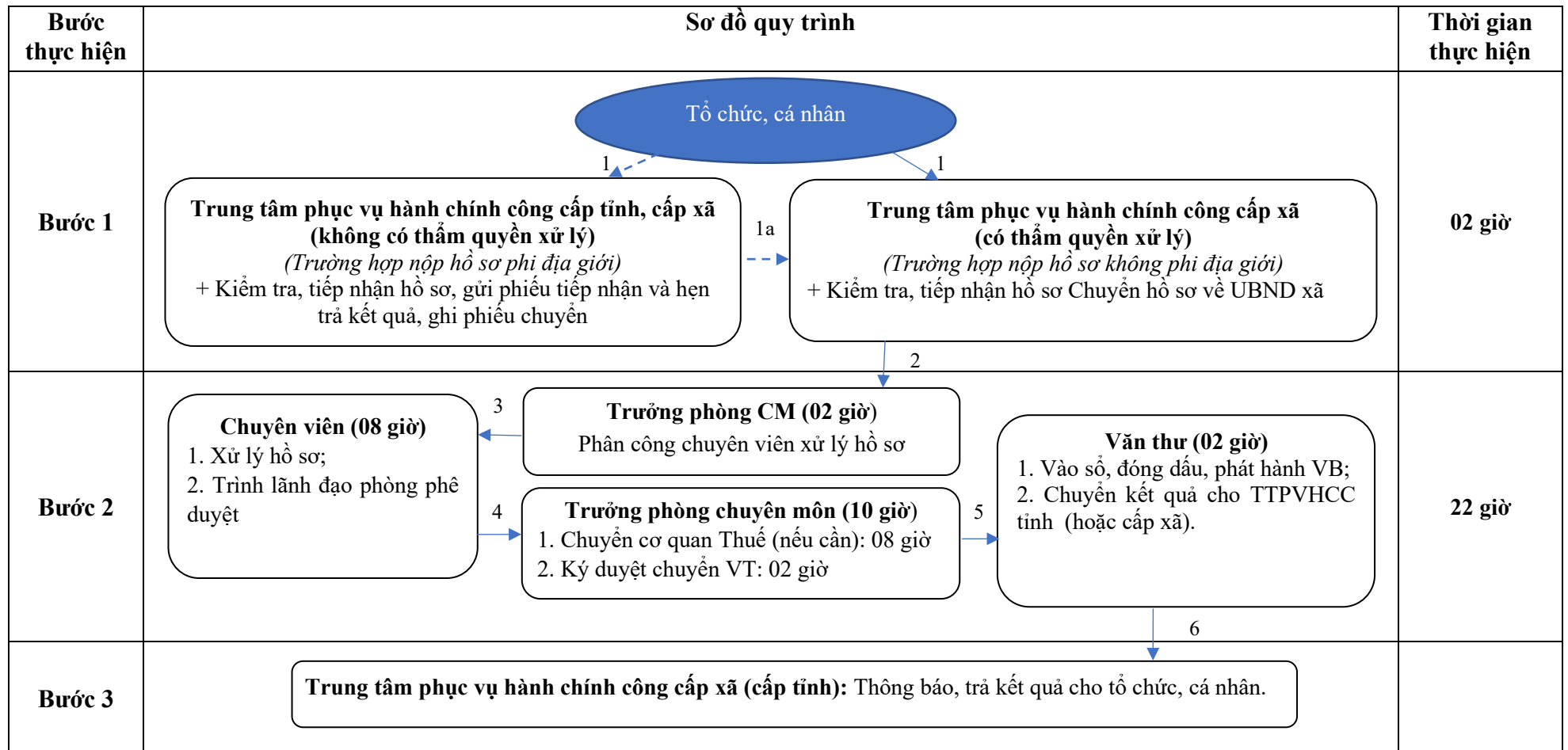
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 2.002640

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

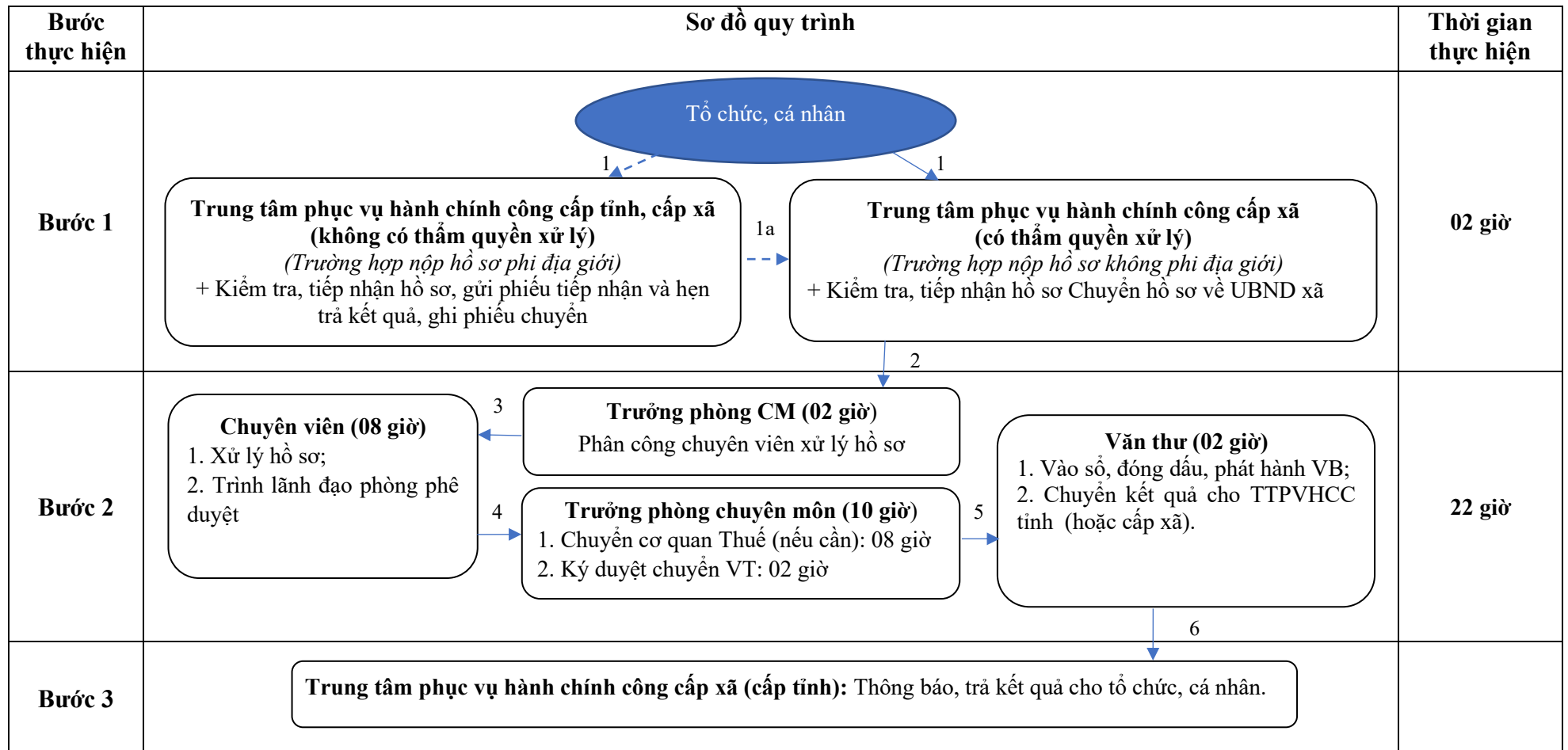
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 2.002641

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

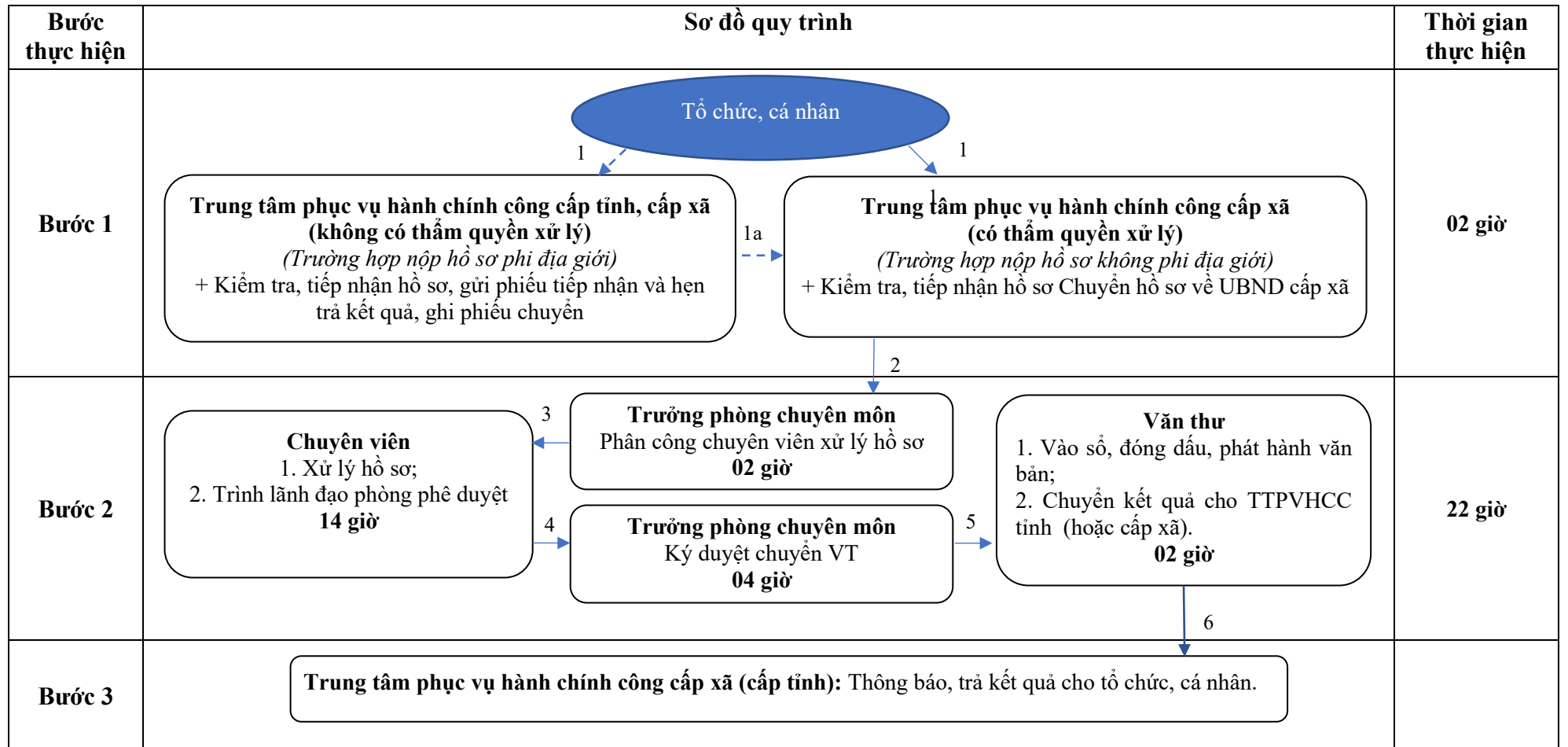
## 8. Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

Mã số TTHC: 2.002642

### a) Trường hợp 1: Thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

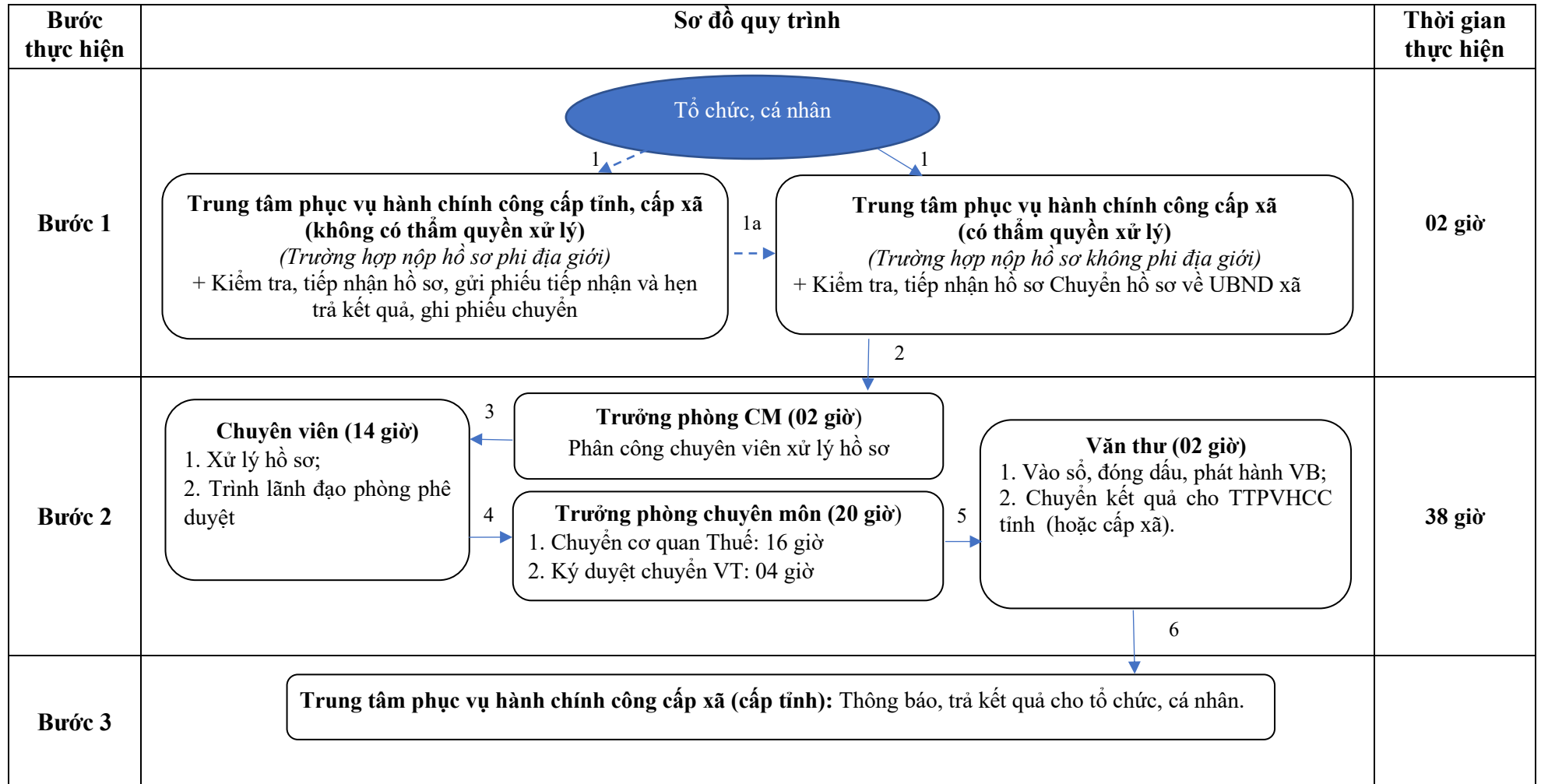
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

**b) Trường hợp 2: Đăng ký chấm dứt hoạt động tổ hợp tác**

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 8 giờ = 40 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

**Sơ đồ quy trình**



**Diễn giải quy trình**

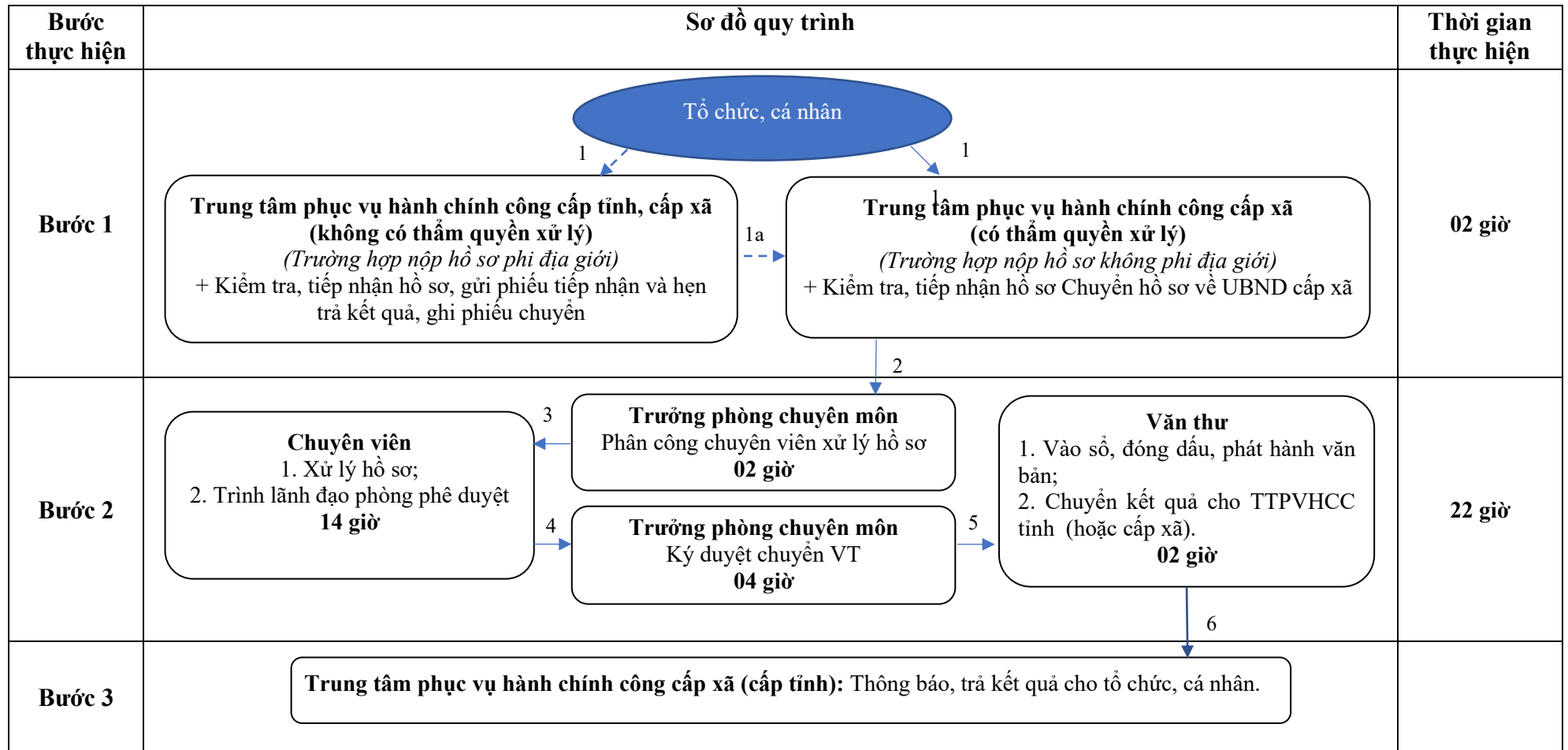
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế (16 giờ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	20 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 2.002643

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

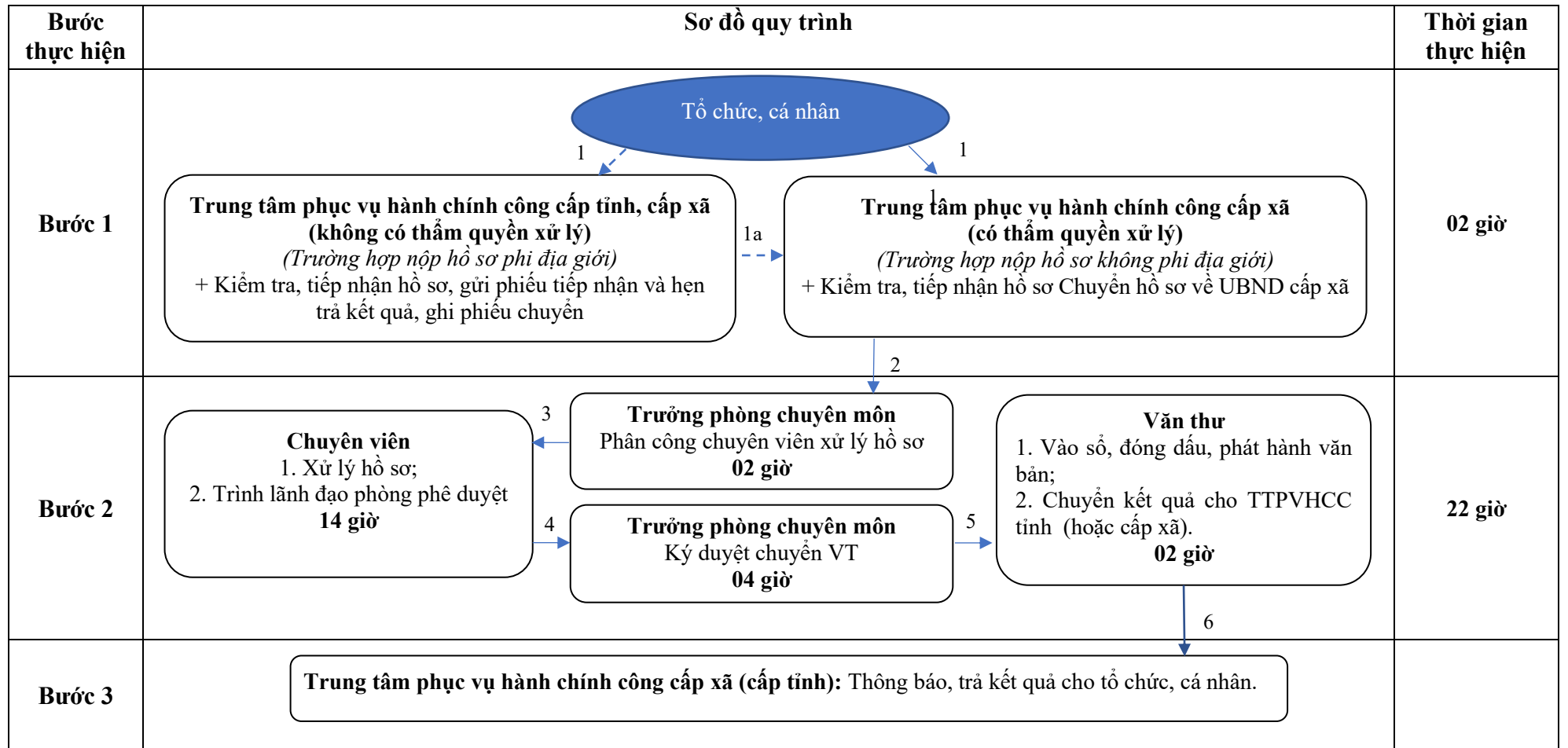
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 2.002644

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

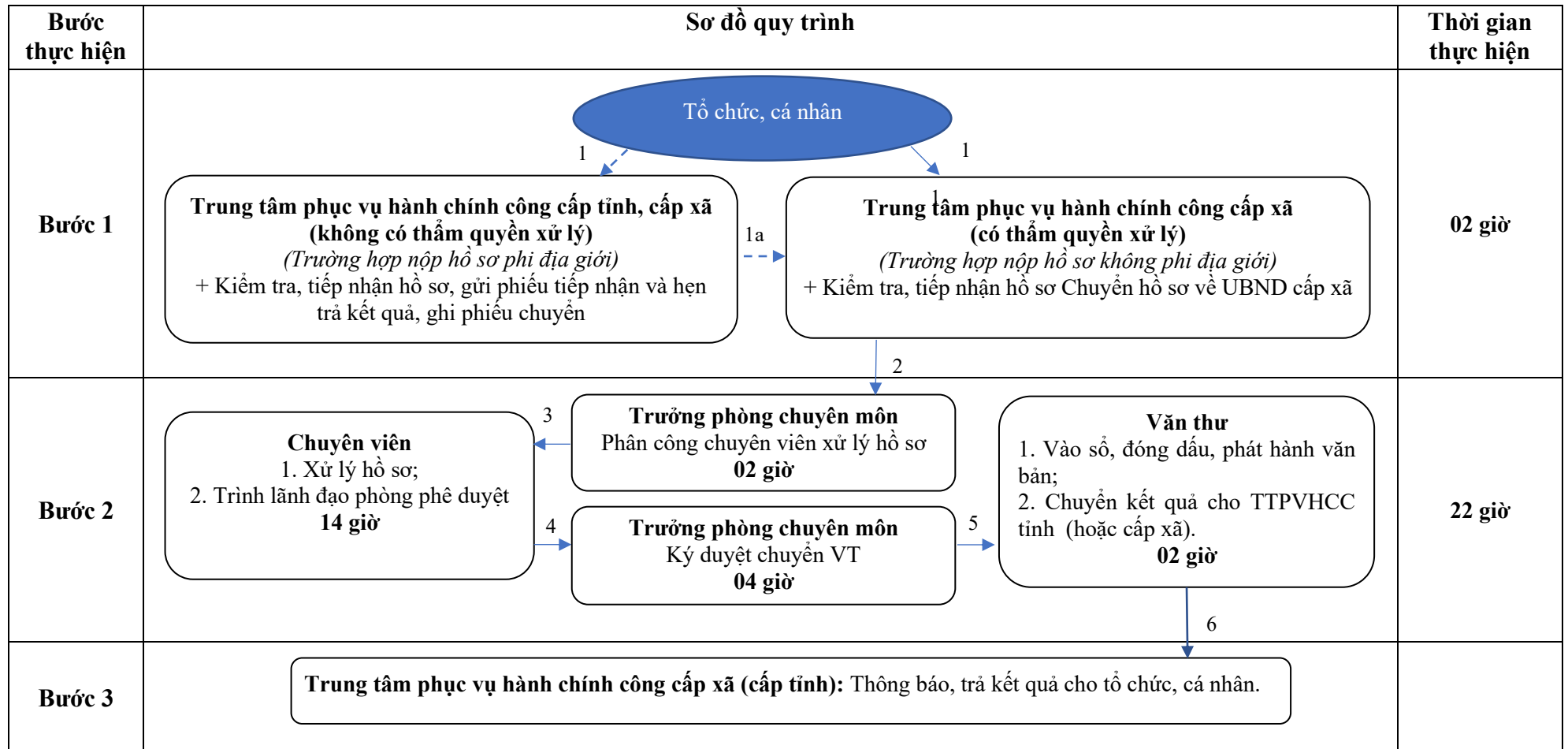
## 11. Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

Mã số TTHC: 2.002645

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

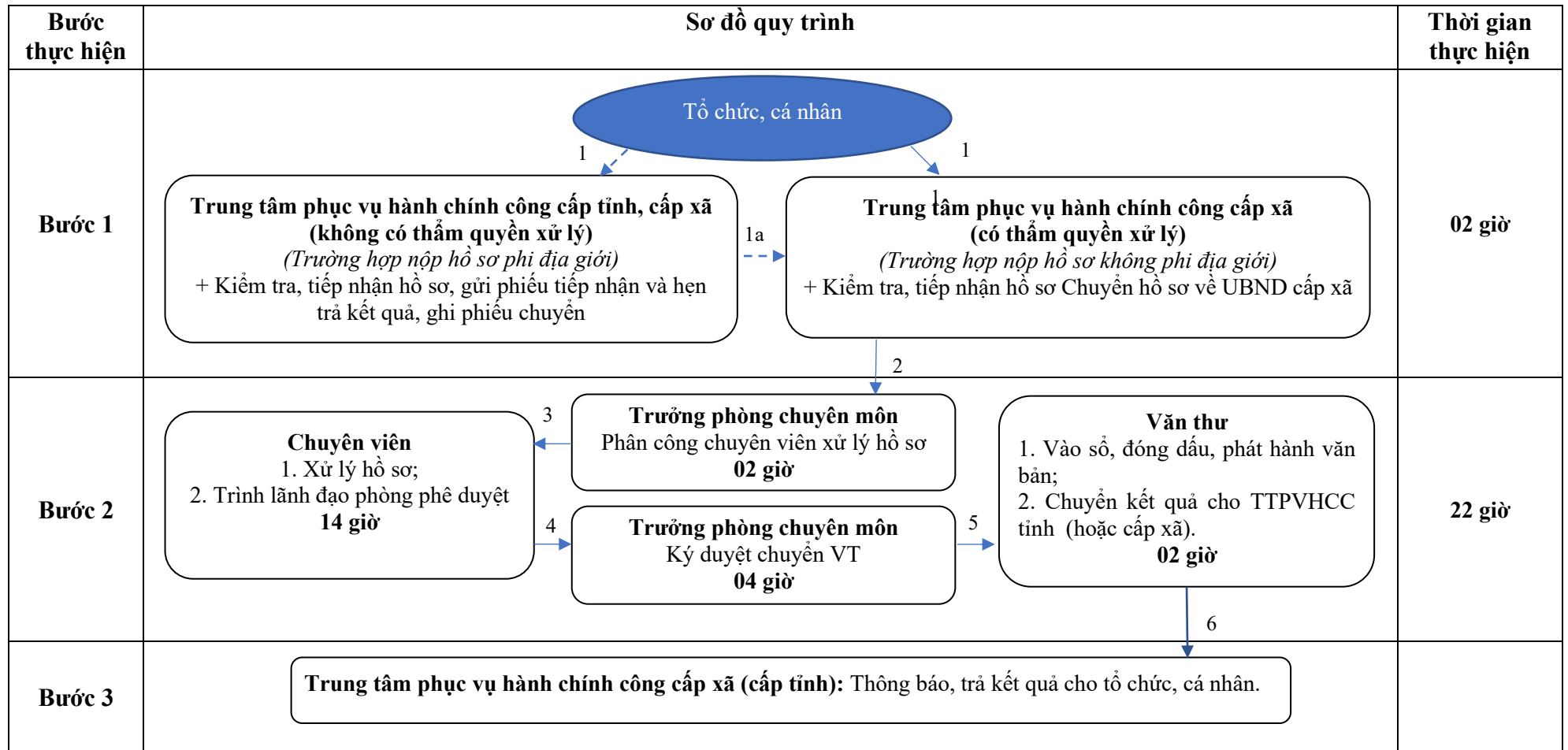
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 2.002646

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

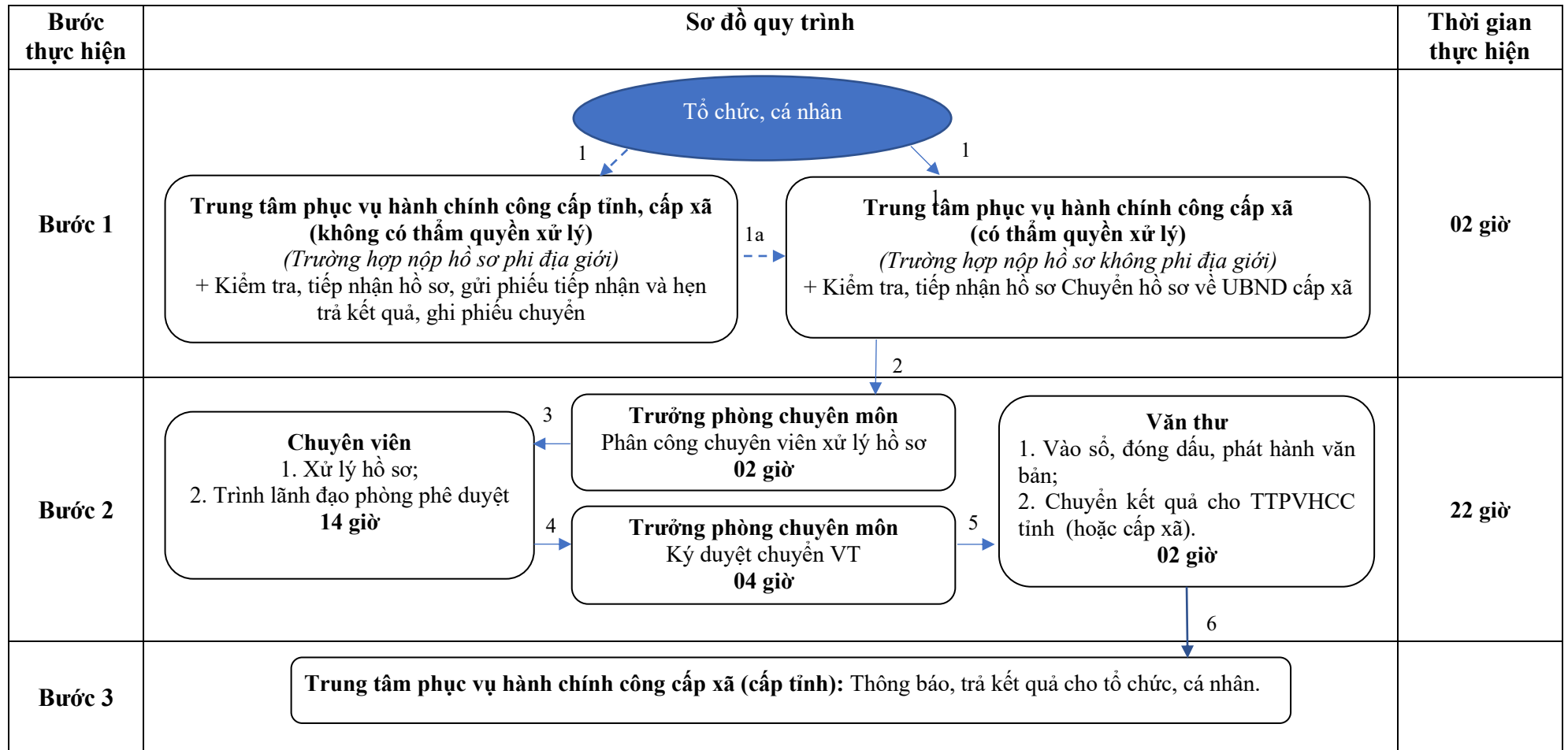
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 2.002648

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

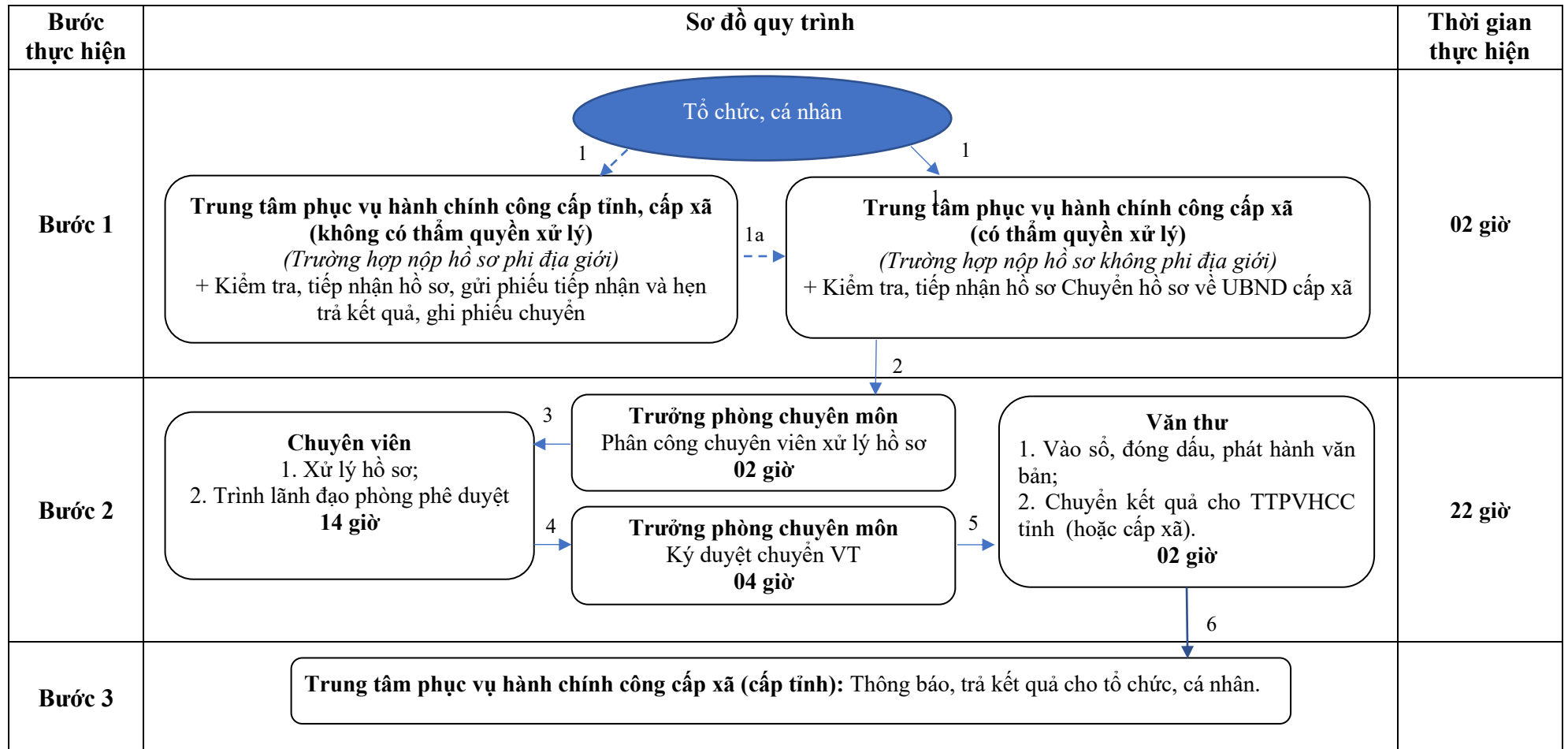
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

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

Mã số TTHC: 2.002649

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

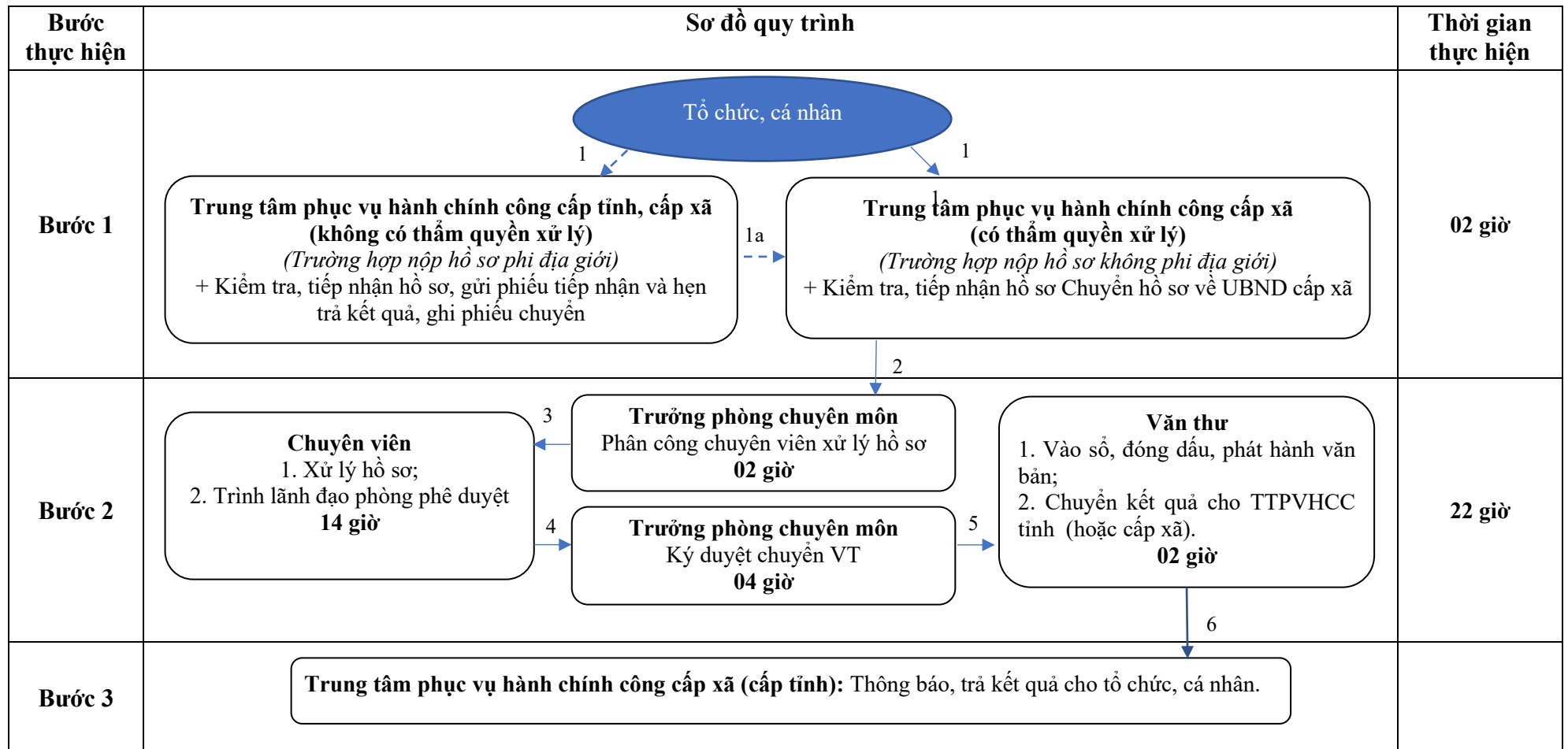
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

### 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

Mã số TTHC: 2.002650

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

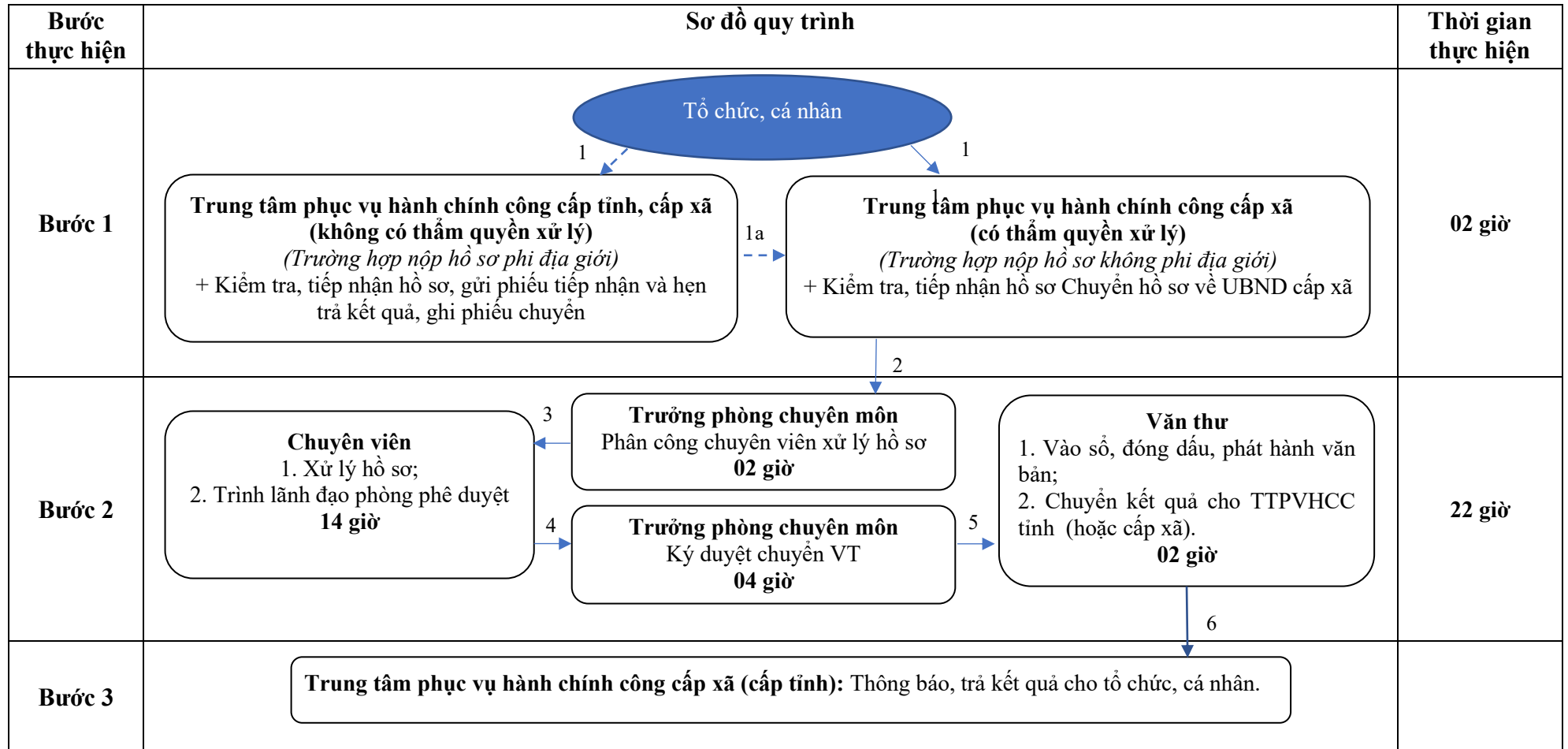
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn - UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế <i>(nếu cần, 08 giờ)</i> Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

### 16. 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

Mã số TTHC: 1.005280

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

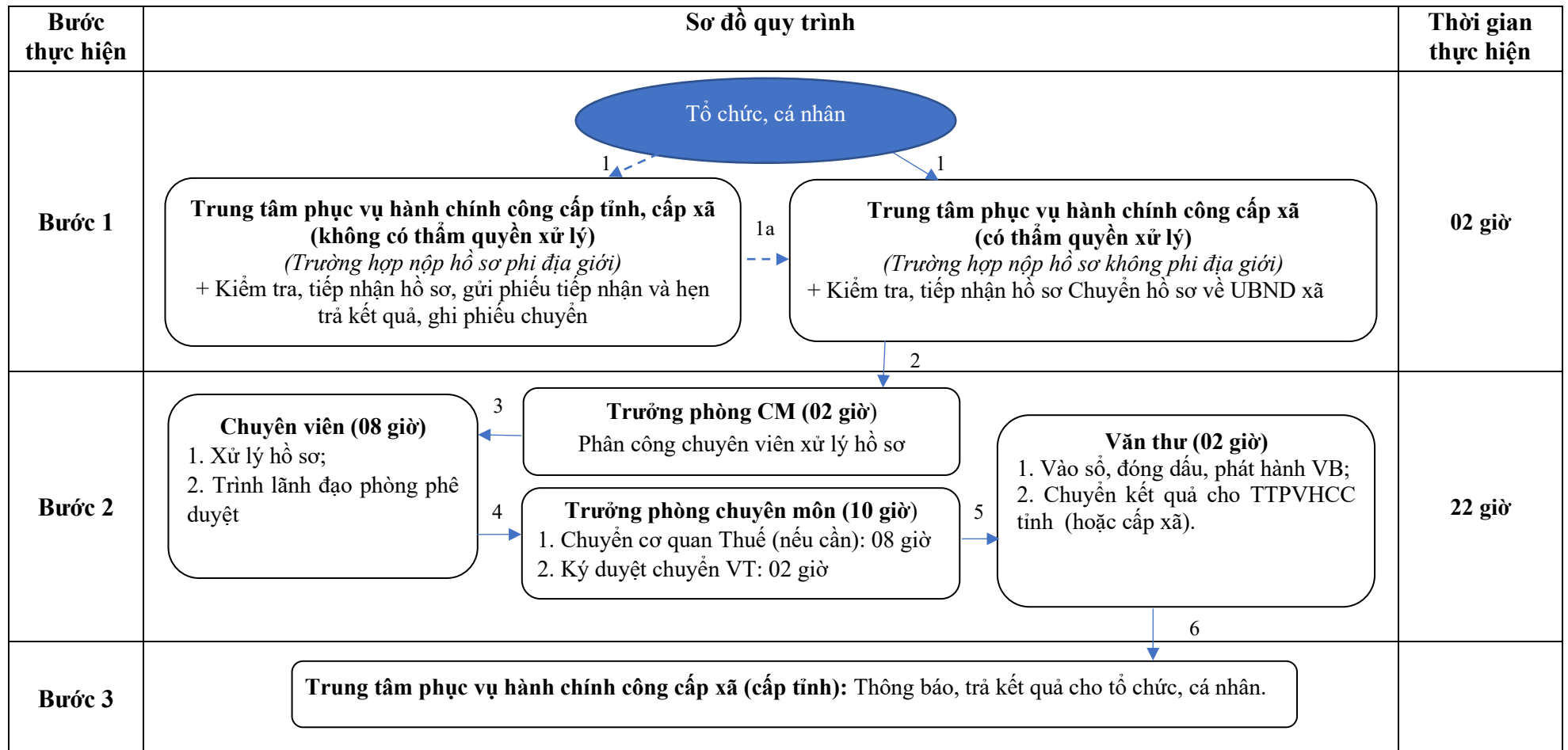
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.</p>	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	<p>Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>		

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

Mã số TTHC: 2.002123

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

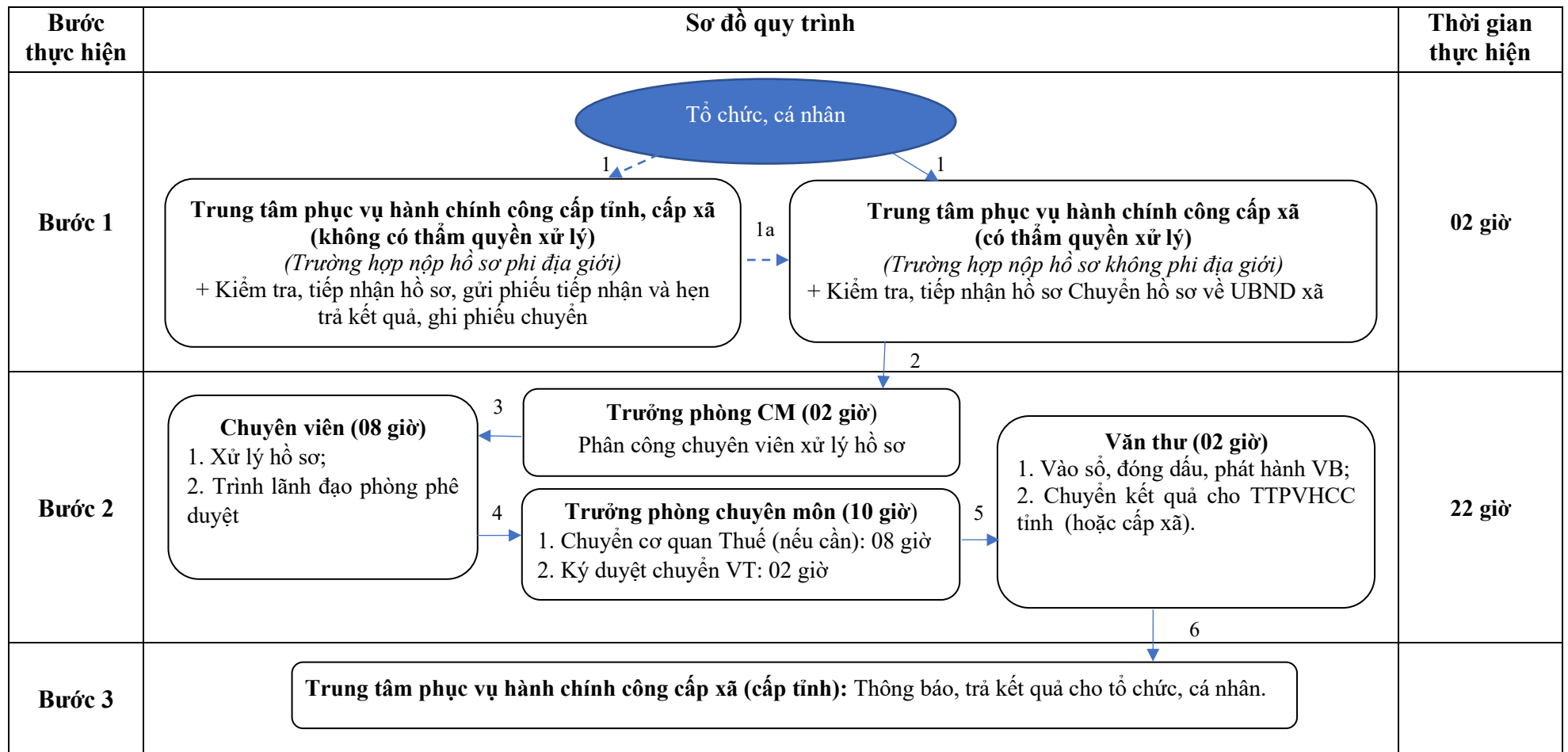
### 18. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập

Mã số TTHC: 1.005277

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

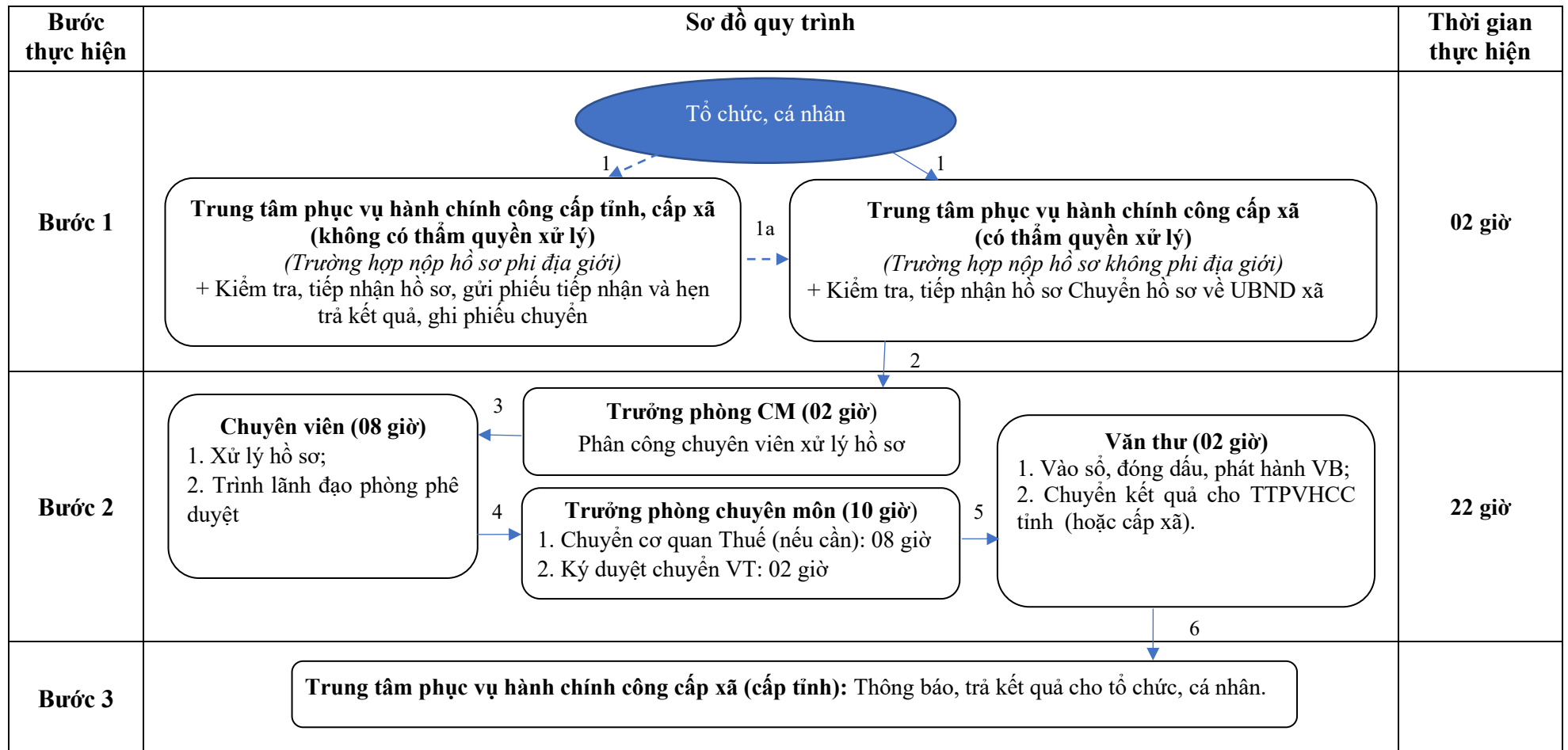
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế <i>(nếu cần, 08 giờ)</i> Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 1.004901

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

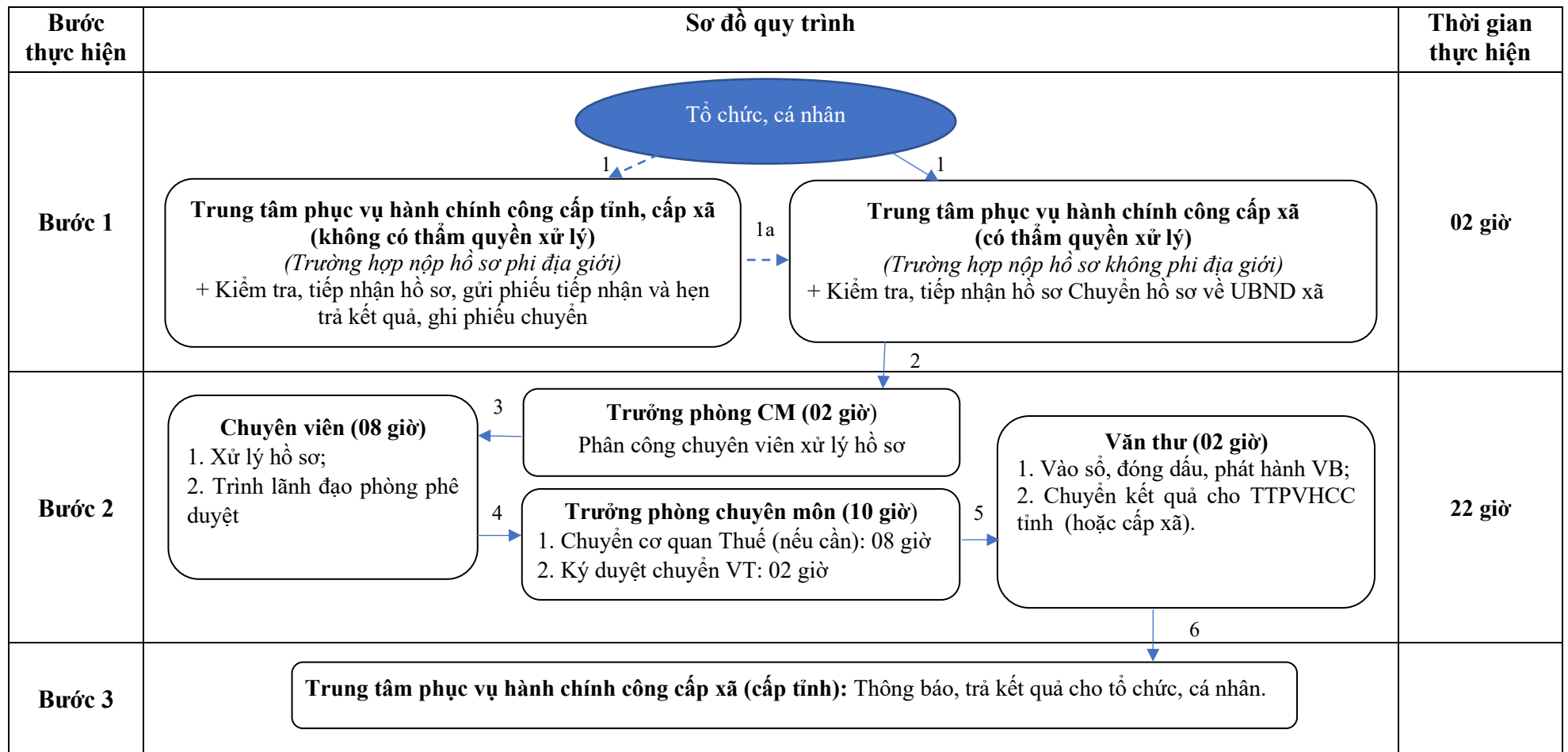
## 20. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập

Mã số TTHC: 1.004979

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

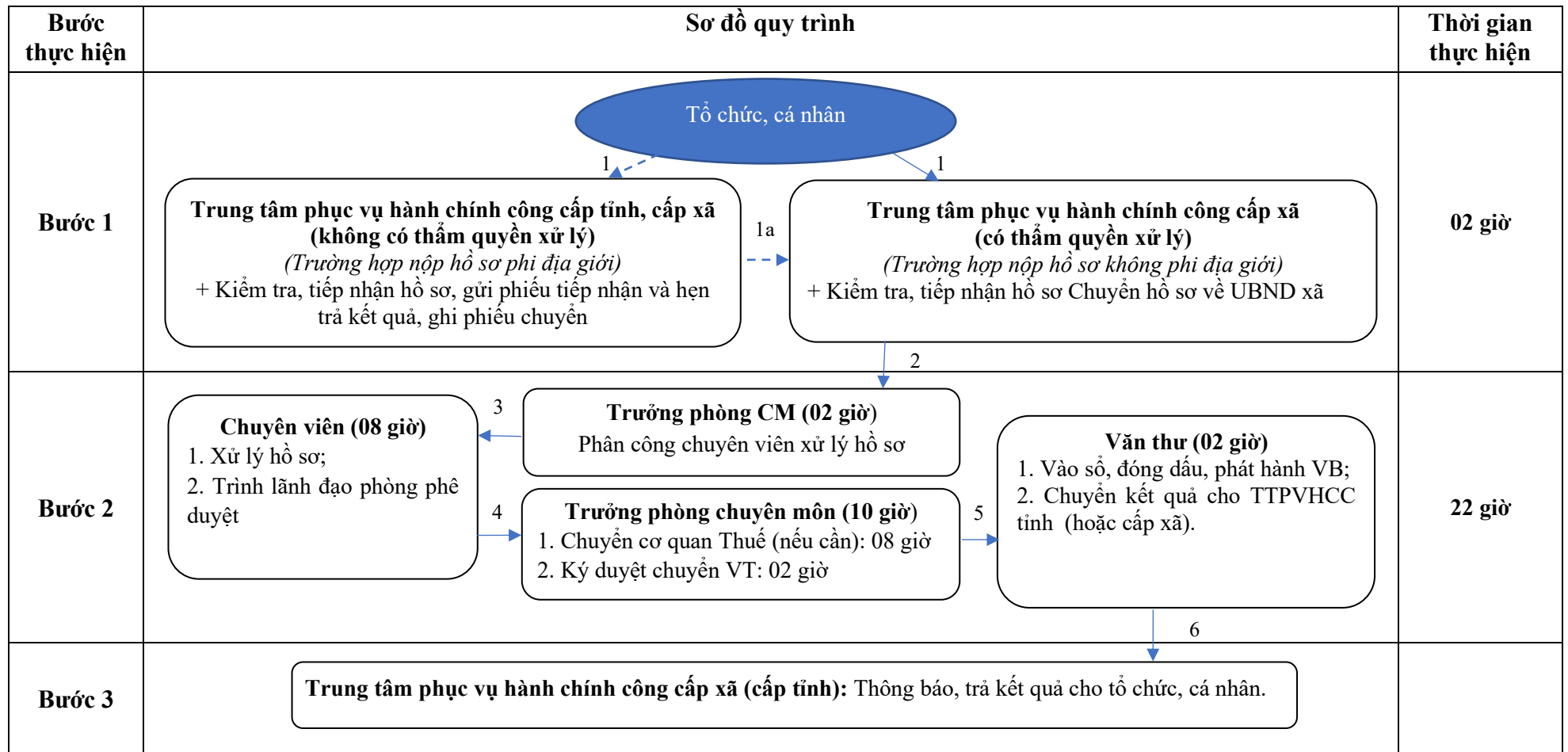
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 2.001958

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

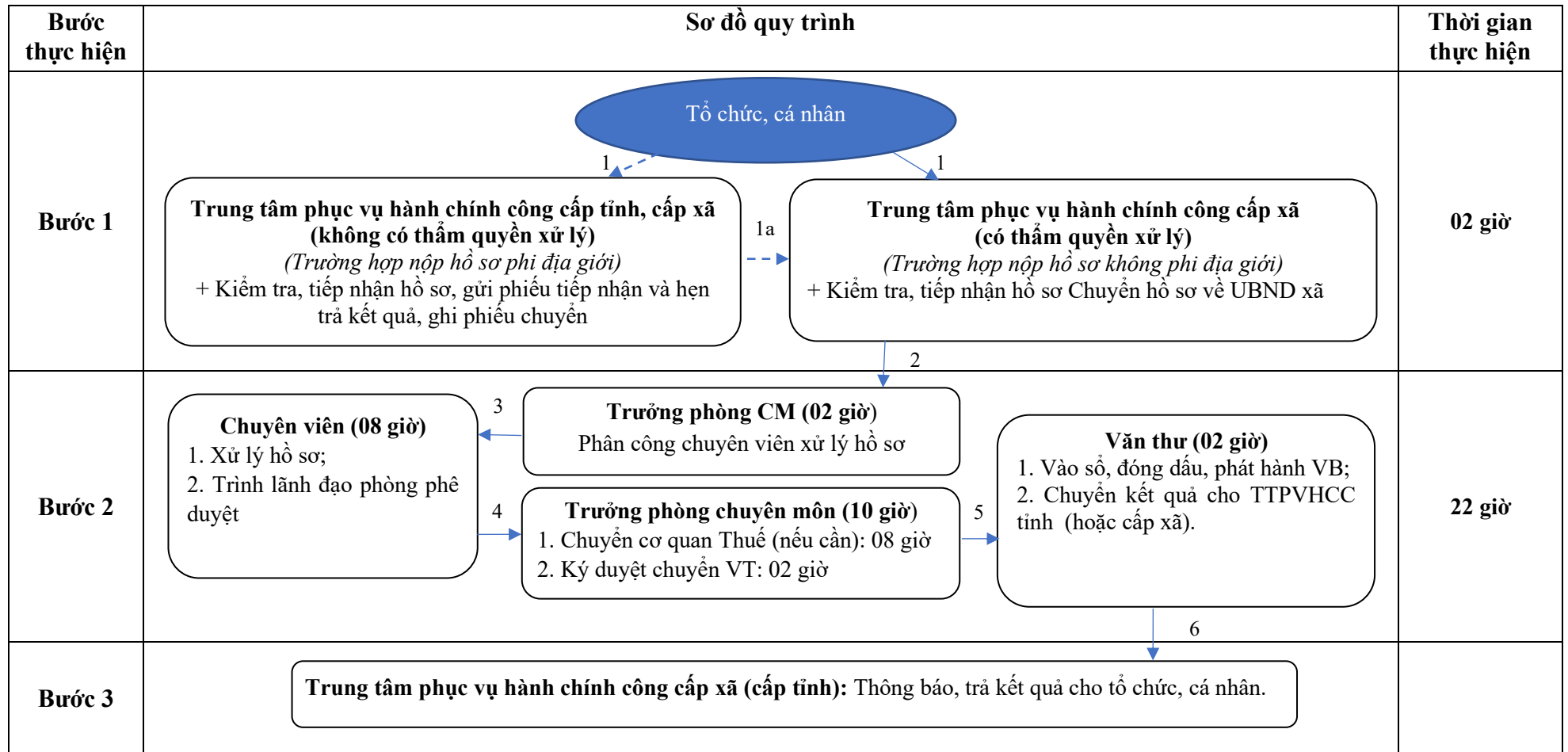
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế <i>(nếu cần, 08 giờ)</i> Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

## 22. 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

Mã số TTHC: 1.005378

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

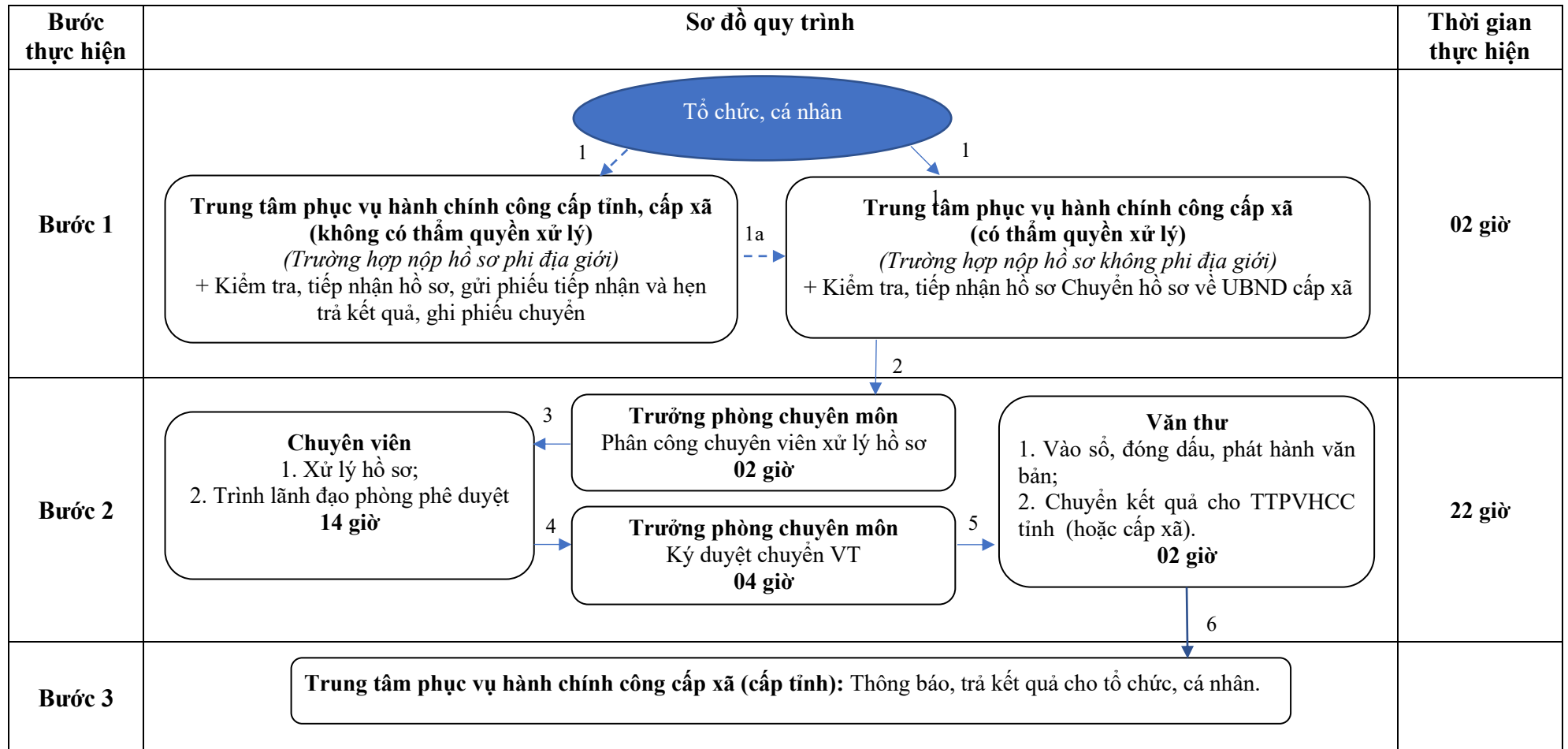
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế <i>(nếu cần, 08 giờ)</i> Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

### 23. 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

Mã số TTHC: 1.005377

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

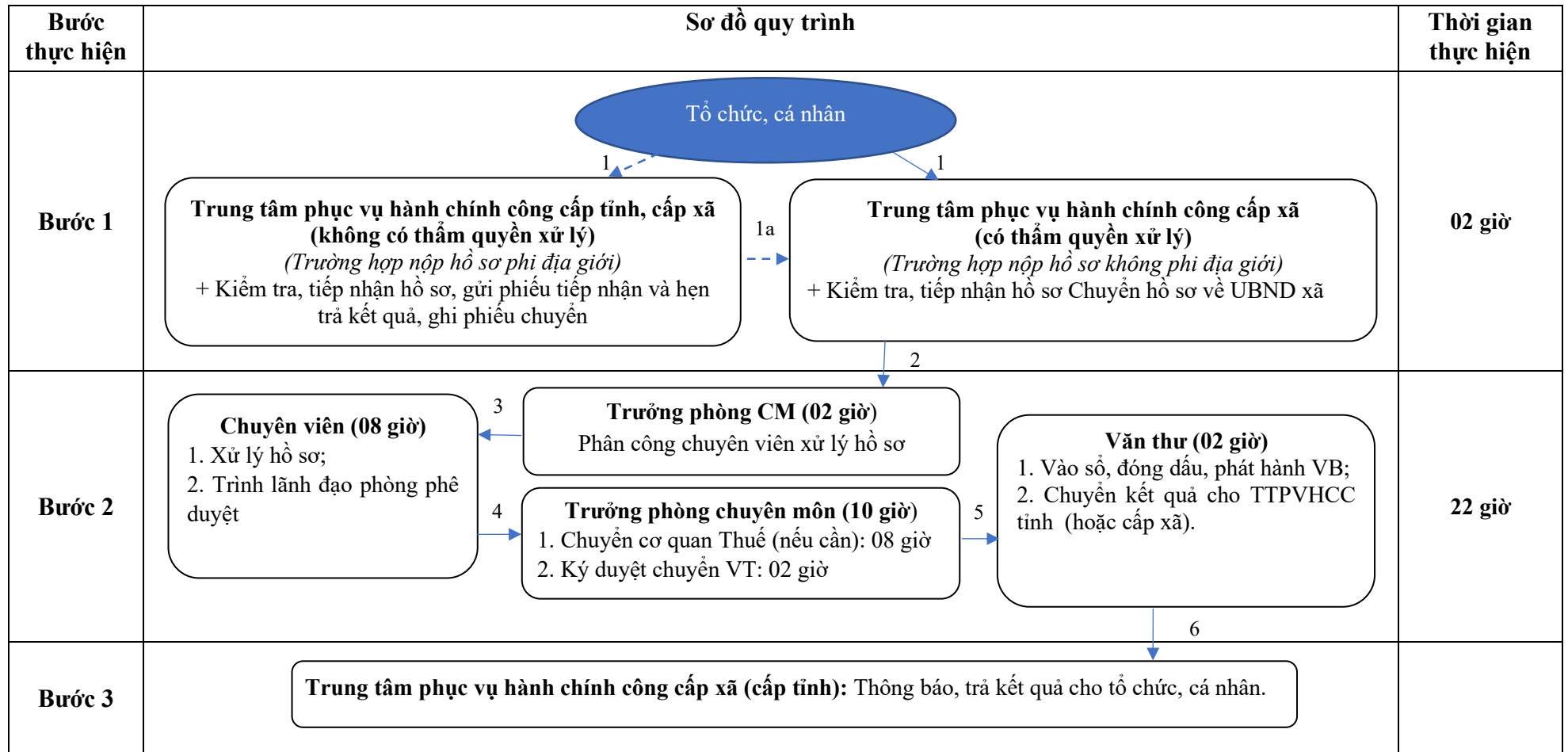
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

**24. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp 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**

Mã số TTHC: 2.001973

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

**Sơ đồ quy trình**



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế ( <i>nếu cần, 08 giờ</i> ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	10 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

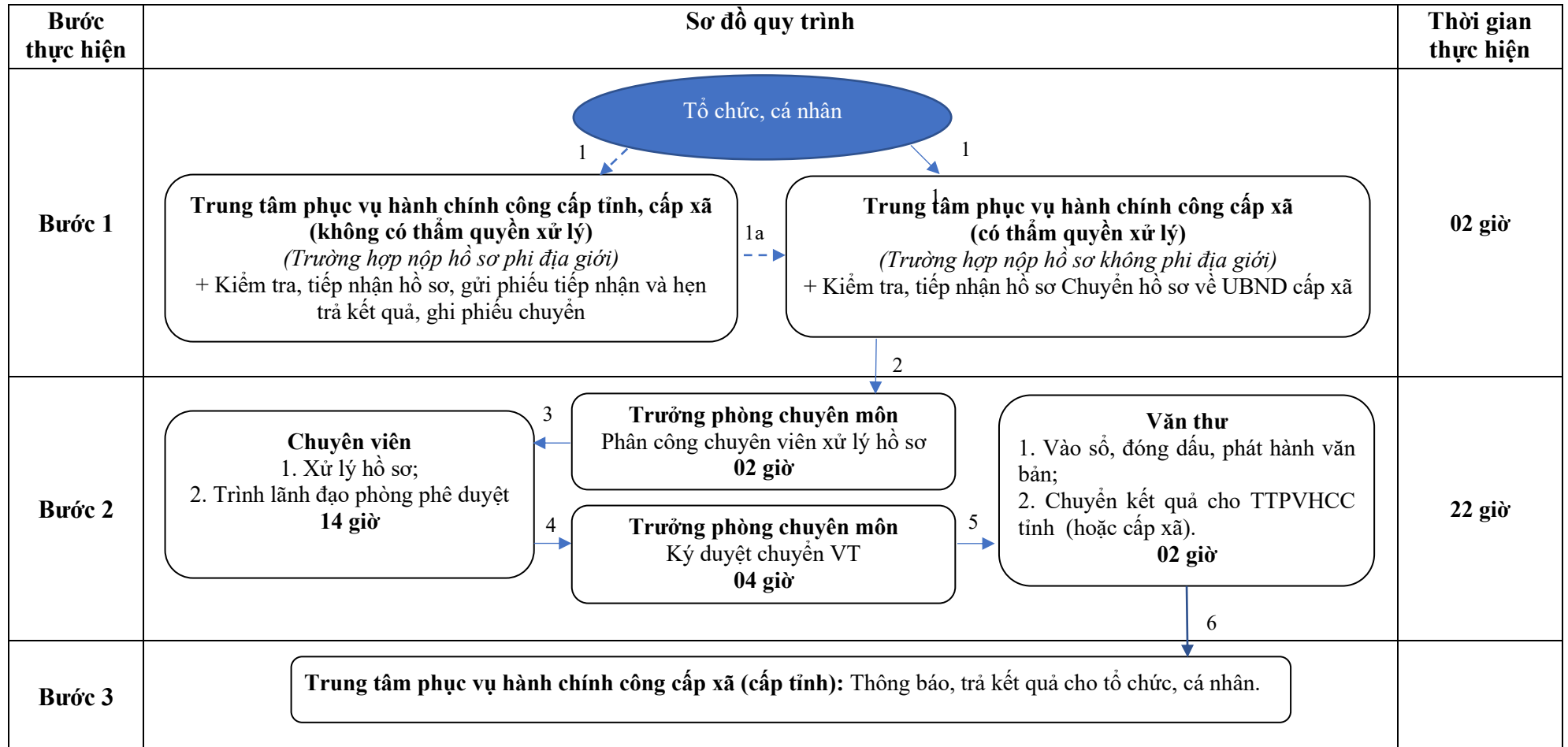
## 25. Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

Mã số TTHC: 1.004982

### a) Trường hợp 1: Thông báo tình trạng hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang làm thủ tục giải thể

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

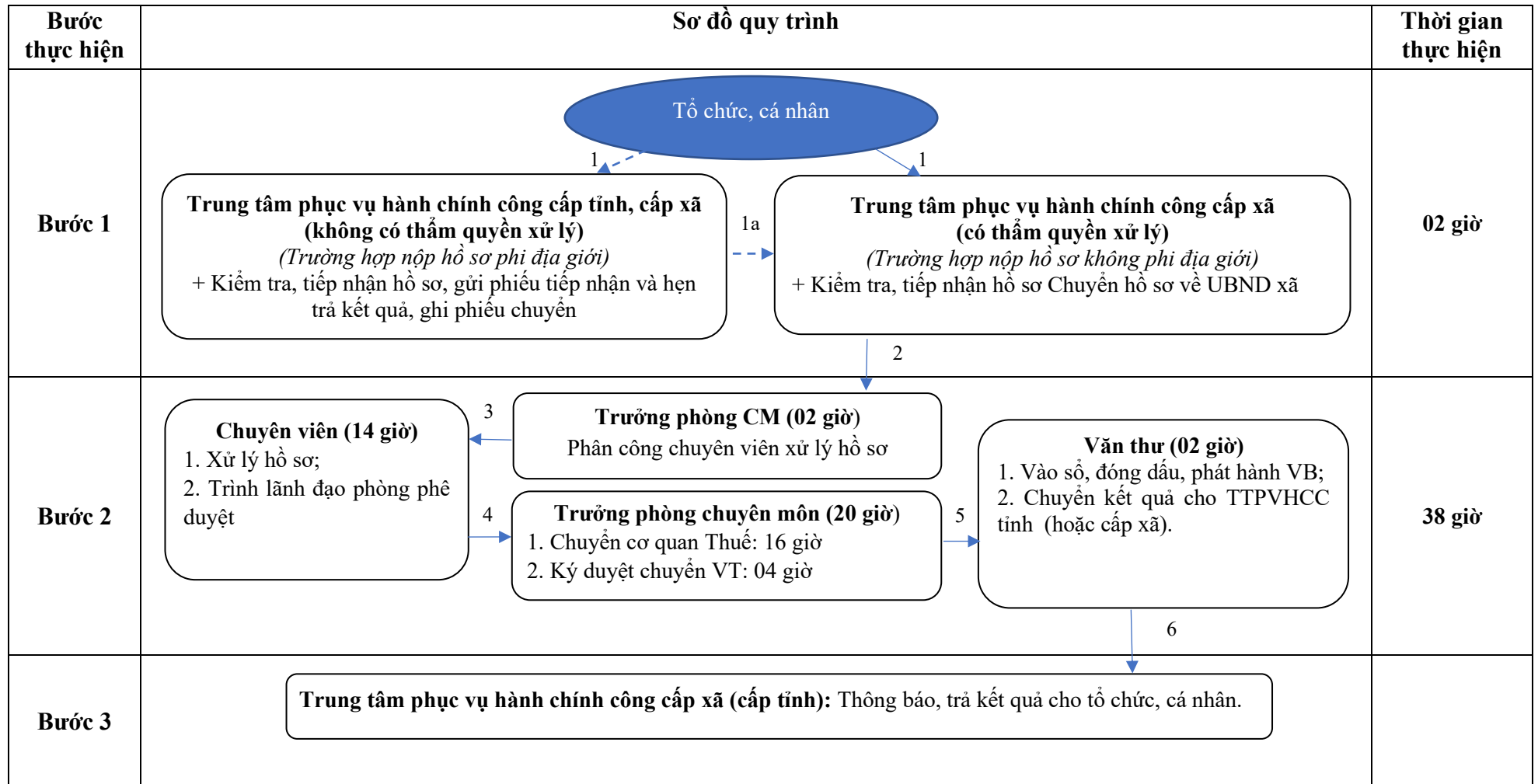
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

**b) Trường hợp 2: Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã**

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 8 giờ = 40 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

**Sơ đồ quy trình**



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế (16 giờ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	20 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

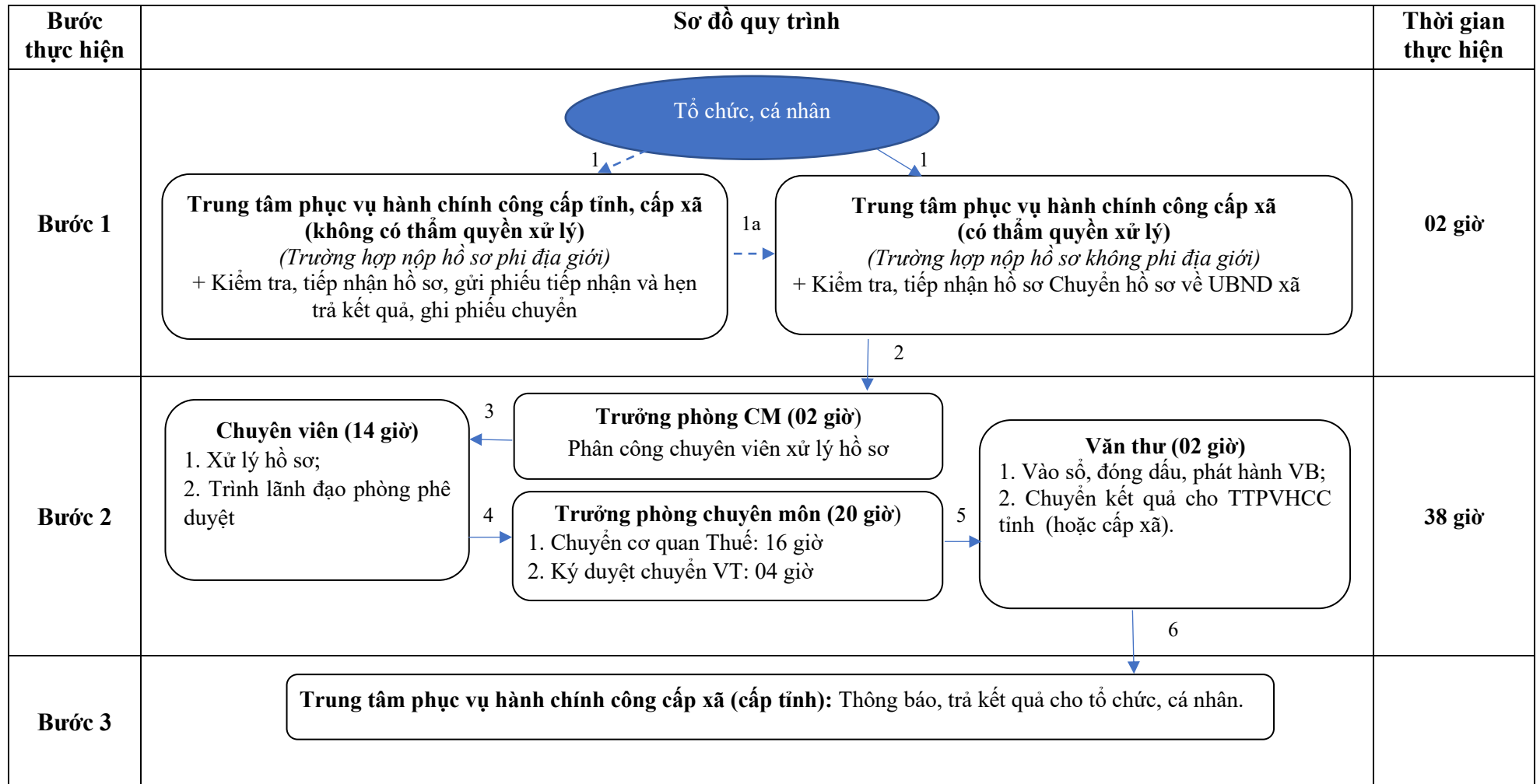
**26. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã**  
Mã số TTHC: 1.005010

**a) Trường hợp 1: Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong nước**

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 8 giờ = 40 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

**Sơ đồ quy trình**



**Diễn giải quy trình**

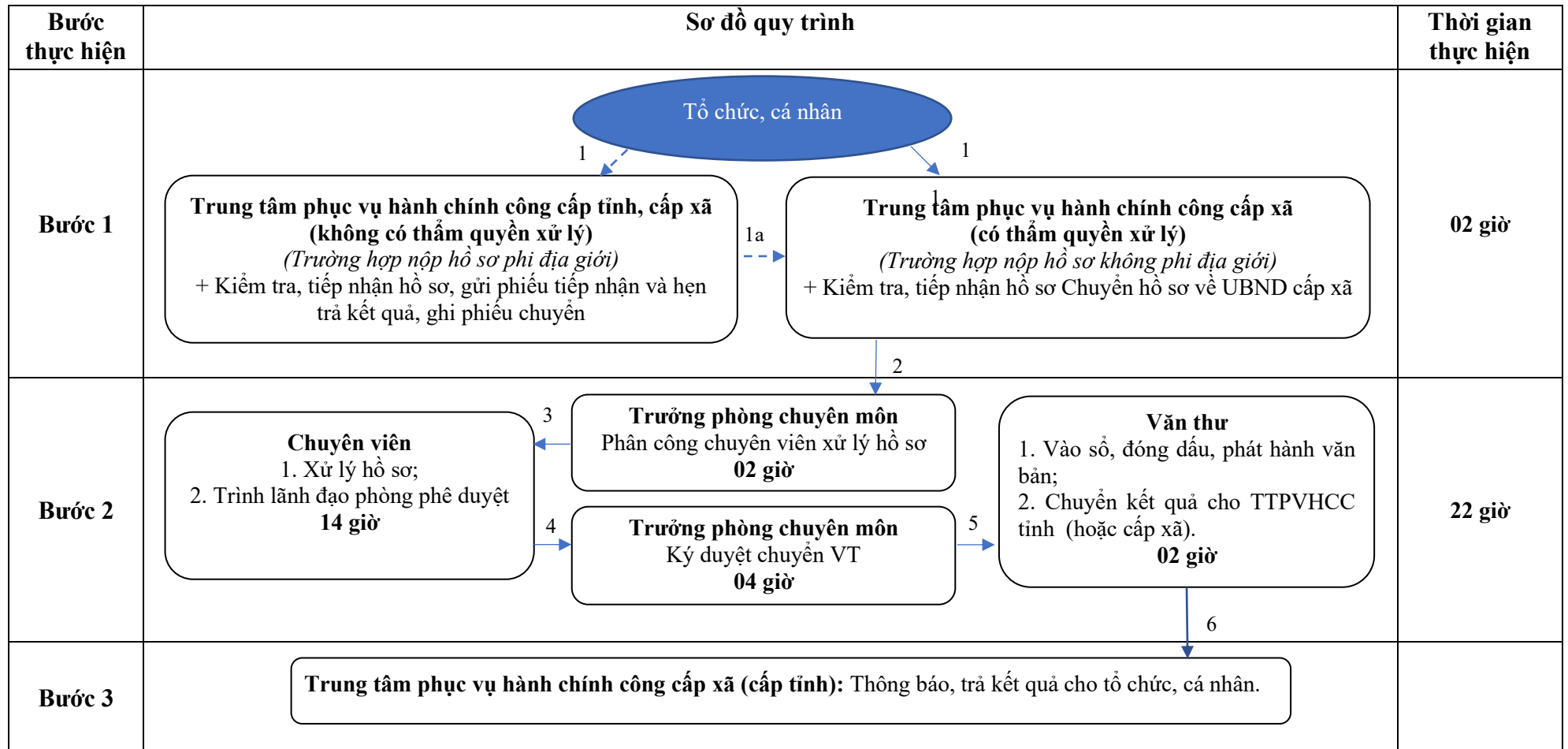
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Chuyển cơ quan thuế (16 giờ) Ký duyệt chuyển VT phát hành	20 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

**b) Trường hợp 2: Cập nhật thông tin của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài**

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

**Sơ đồ quy trình**



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

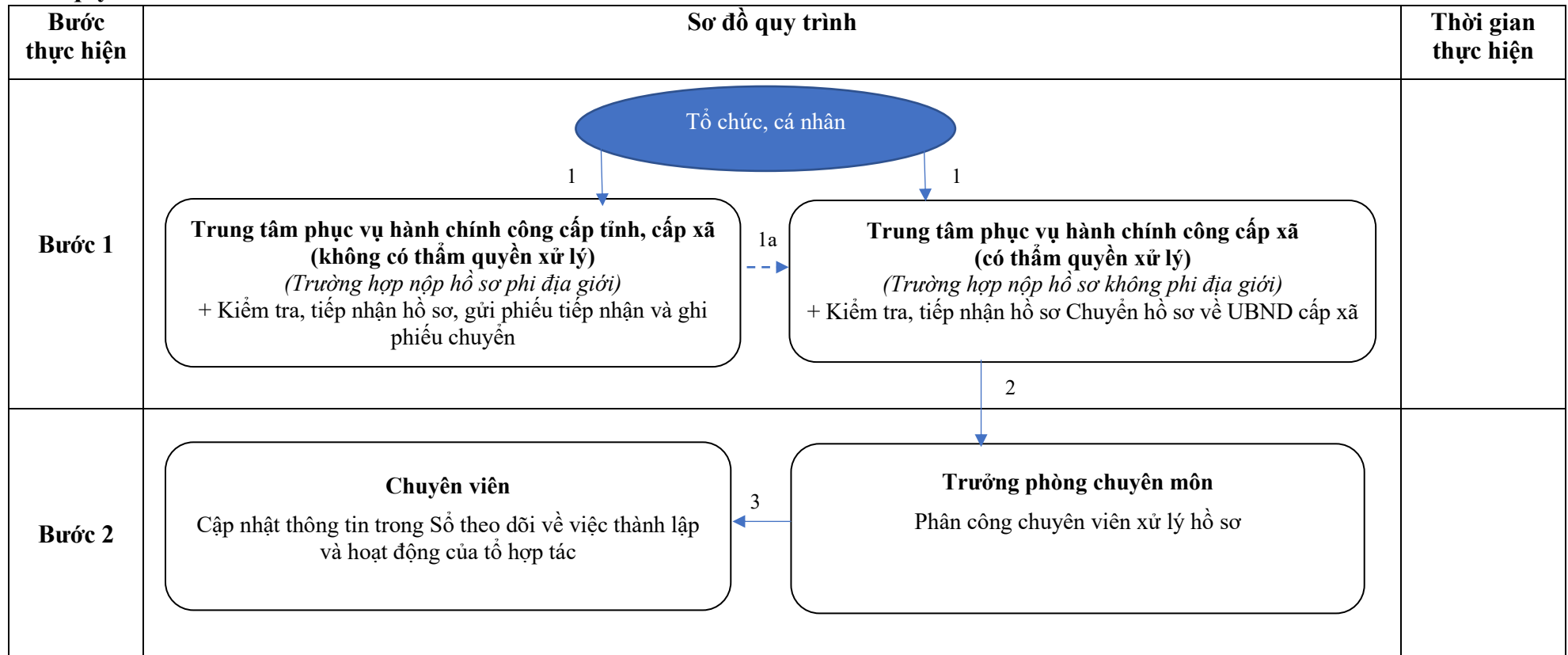
### III. Lĩnh vực thành lập và hoạt động tổ hợp tác (áp dụng cho các tổ hợp tác không thực hiện đăng ký theo Luật Hợp tác xã năm 2023)

#### 1. Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác

Mã số TTHC: 2.002226

- Thời gian giải quyết theo quy định: ngay tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ
- Dịch vụ công trực tuyến: một phần

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

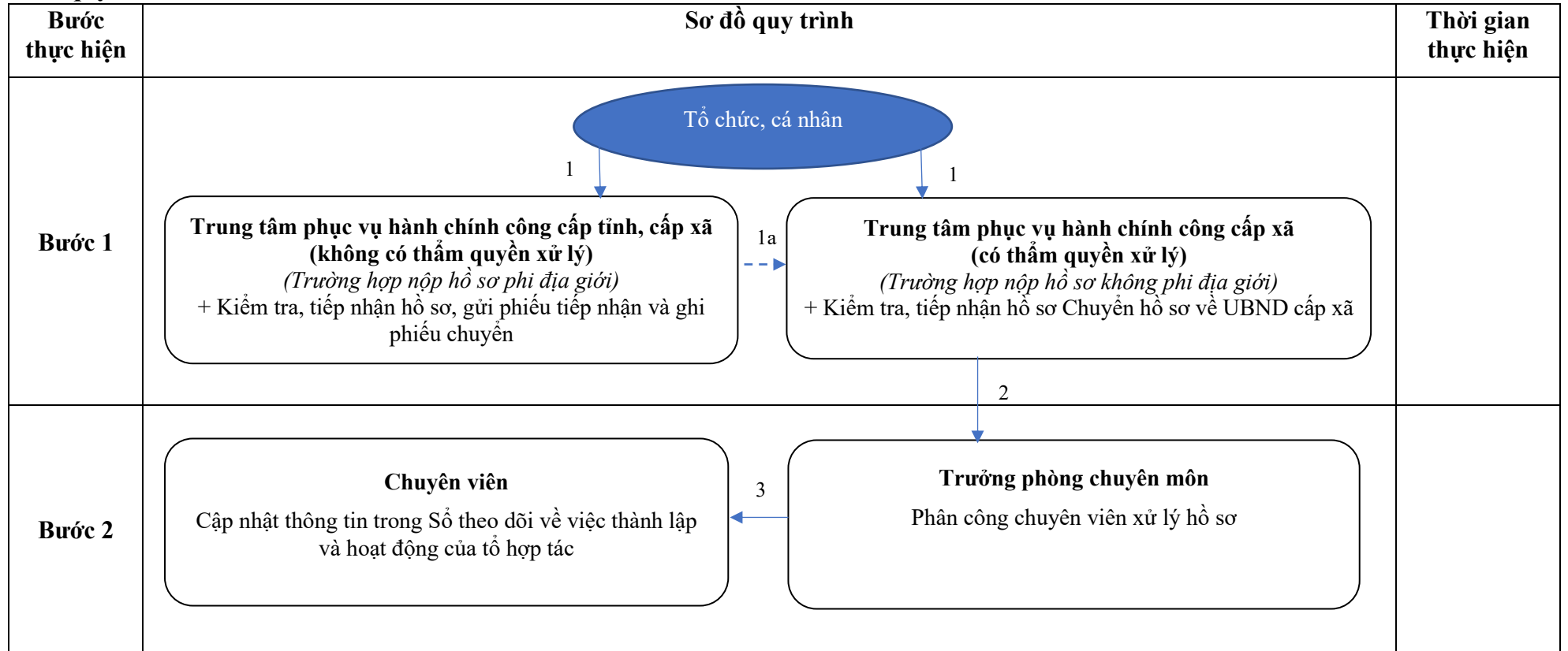
<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và ghi phiếu chuyển.</p> <p>Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.</p>		Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ		Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác		Hồ sơ cập nhật và ghi nhận vào sổ theo dõi

## 2. Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác

Mã số TTHC: Mã số TTHC: 2.002228

- Thời gian giải quyết theo quy định: ngay tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ
- Dịch vụ công trực tuyến: một phần

### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	<p>1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và ghi phiếu chuyển.</p> <p>Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết.</p> <p>2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.</p>		Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ		Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác		Hồ sơ cập nhật và ghi nhận vào sổ theo dõi

#### IV. Lĩnh vực Hỗ trợ tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (01 TTHC)

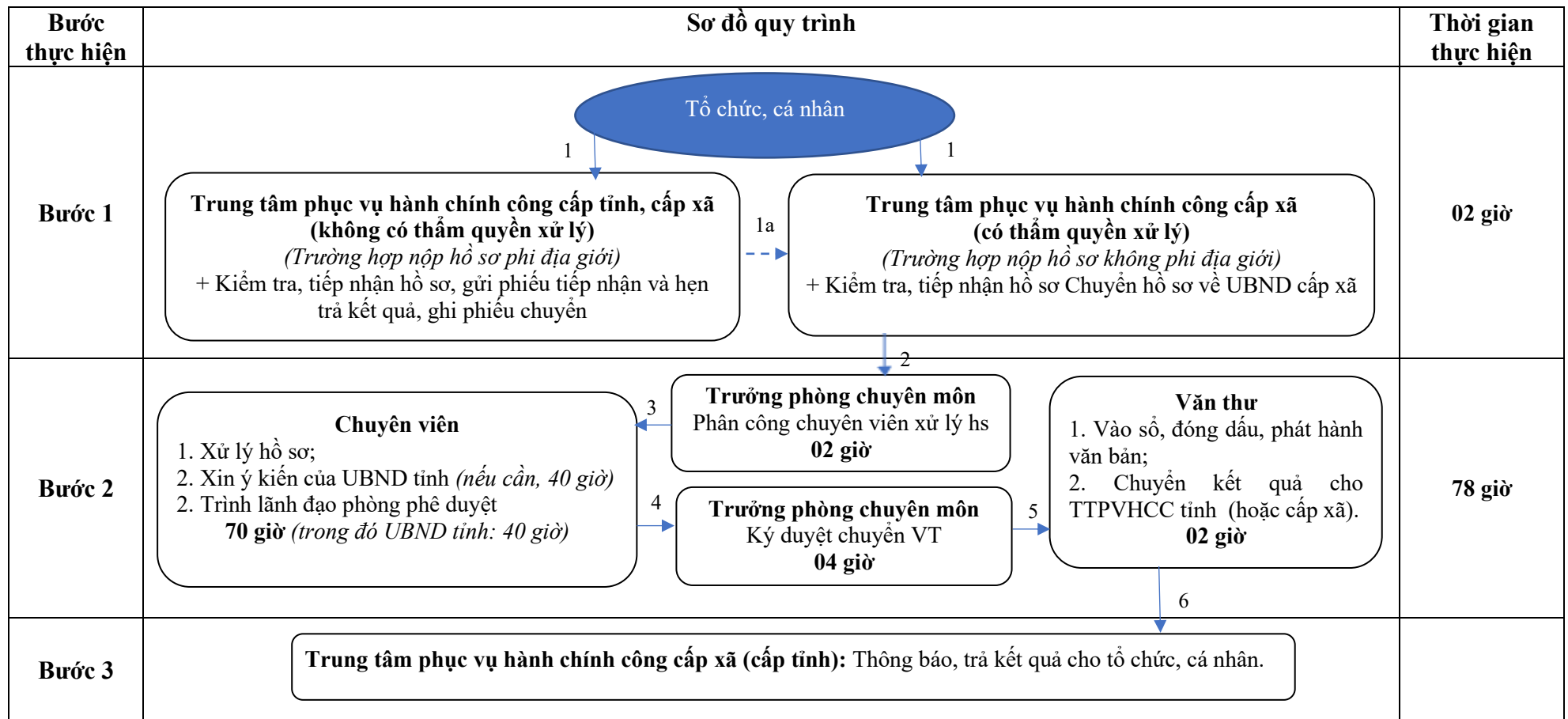
##### 1. Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

Mã số TTHC: 2.002668

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày × 8 giờ = 80 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: một phần

##### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 24 giờ</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ; chuyển hs đến TTPVHCC xã có thẩm quyền giải quyết. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Phòng Chuyên môn thuộc UBND xã.	02 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển đến Phòng Chuyên môn – UBND xã có thẩm quyền giải quyết
Bước 2	UBND cấp xã; Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ được phân công
		Chuyên viên	1. Xử lý hồ sơ; 2. Xin ý kiến của UBND tỉnh (nếu cần, 40 giờ) 2. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt	70 giờ	Hồ sơ được xử lý
		Trưởng phòng	Ký duyệt chuyển VT phát hành	04 giờ	Hồ sơ được phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	Kết quả thủ tục hành chính
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

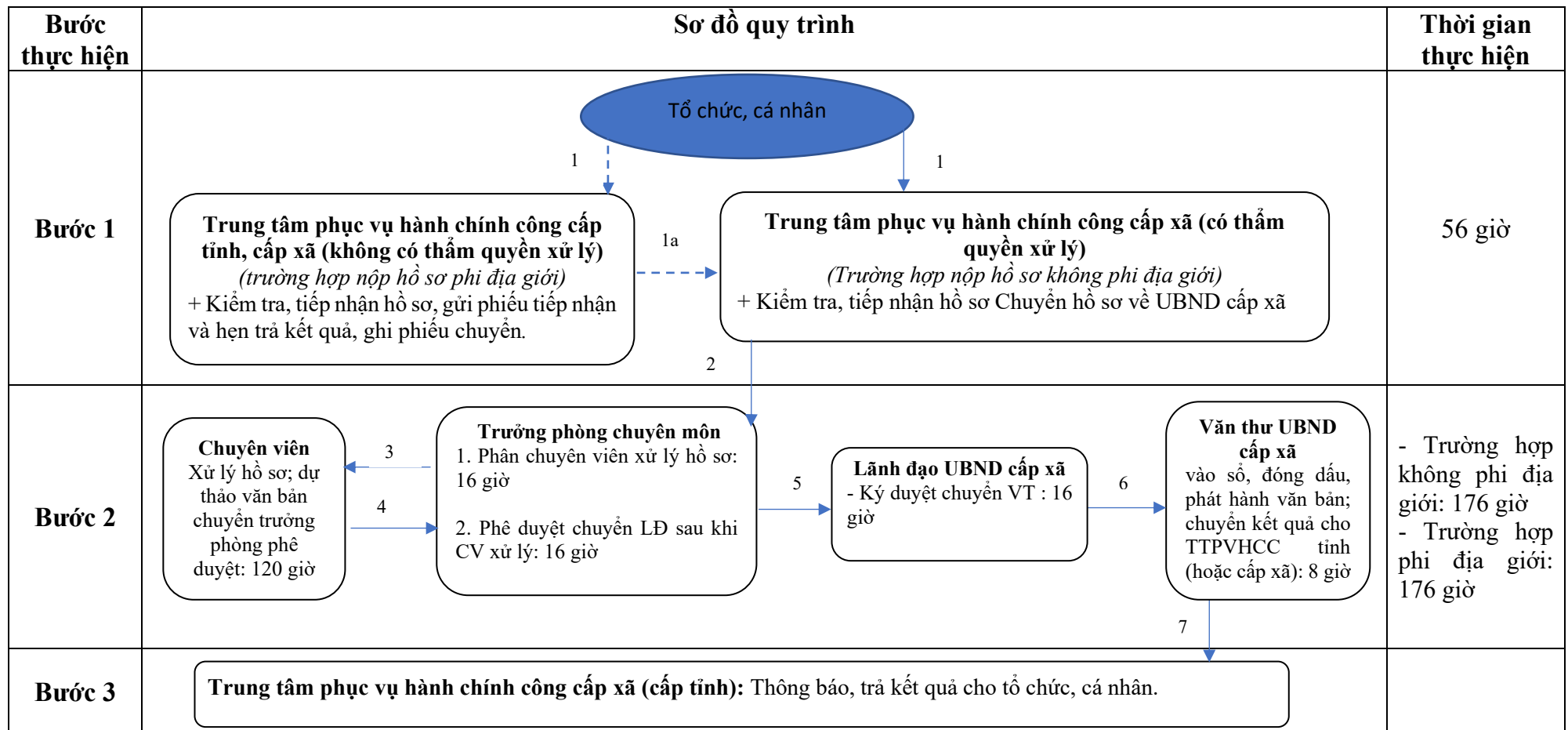
## V. Lĩnh vực Quản lý công sản (01 TTHC)

### 1. Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế

Mã số TTHC: 3.000410

- Thời gian giải quyết theo quy định: 29 ngày × 8 giờ = 232 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình



**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần)  2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới:	56 giờ	Tờ trình kèm hồ sơ quy định
Bước 2	Lãnh đạo phòng .....	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	176 giờ	Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND xã, kèm hồ sơ quy định
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt		
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC		
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản

## VI. Lĩnh vực Đất đai (01 TTHC)

### 1. Khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư

Mã số TTHC: 1.012994

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày × 8 giờ = 240 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

#### Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1</b>		24 giờ (3 ngày)
<b>Bước 2</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp không phi địa giới: 216 giờ (27 ngày)</li> <li>- Trường hợp phi địa giới: 216 giờ (27 ngày)</li> </ul>
<b>Bước 3</b>		

**Diễn giải quy trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần) ..... 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: .....	24 giờ (3 ngày)	
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	24 giờ (3 ngày)	Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi cho cơ quan thuế thực hiện việc trừ số tiền ứng trước vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	112 giờ (14 ngày)	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	32 giờ (4 ngày)	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	24 giờ (3 ngày)	
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC xã (hoặc cấp tỉnh).	24 giờ (3 ngày)	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		