

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Điều chỉnh Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 959/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 267/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 263/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 412/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải

quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 258/TTr-STC ngày 03 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Điều chỉnh Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (*đính kèm Quy trình*).

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

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp Sở Tài chính, các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc VP;
- Lưu: VT, nvthanh.

CHỦ TỊCH

Hồ Văn Mừng

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ
(36 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

STT	MÃ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	GHI CHÚ
I	LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ		
1	2.002635	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	
2	2.002636	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	
3	2.002637	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	
4	2.002638	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy	
5	2.002639	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác	
6	2.002640	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác	
7	2.002641	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác	
8	2.002642	Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác	
9	2.002643	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
10	2.002644	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác	

STT	MÃ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	GHI CHÚ
11	2.002645	Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
12	2.002646	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài	
13	2.002648	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
14	2.002649	Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
15	2.002650	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	
16	1.005280	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	
17	2.002123	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh	
18	1.005277	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	
19	1.004901	Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
20	1.004979	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	
21	2.001958	Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
22	1.005378	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	
23	1.005377	Thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh	

STT	MÃ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	GHI CHÚ
		doanh trở lại đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	
24	2.001973	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	
25	1.004982	Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
26	1.005010	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
27	2.002226	Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác	
28	2.002228	Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác	
29	2.002668	Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
II	LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP (HỘ KINH DOANH)		
30	1.001612	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	
31	2.000720	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	
32	1.001570	Đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh	
33	1.001266	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	
34	2.000575	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, cấp đổi sang giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	
35	1.014034	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	
36	1.014035	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh	

**PHẦN II. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI
QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC
XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ**

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 (2.002635); Thời gian thực hiện là 24 giờ¹

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	

¹ Thời gian thực hiện là 24 giờ (tức 03 ngày làm việc)

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
--	--	--------------------------------------	----------------	--

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 (2.002636); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu V-1
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức,	Giờ hành chính	

	<i>ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	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 (2.002637); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 13, 14
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu V-1
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

4. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy (2.002638); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 18
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu V-2
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

5. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác (2.002639); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 18
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**6. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác (2.002640);
Thời gian thực hiện là 24 giờ.**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 15
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

7. Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác (2.002641); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 16
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

8. Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác (2.002642); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 17
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

9. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.002643); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

10. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác (2.002644); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 19
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

11. Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.002645); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

12. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (2.002646);
Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 06
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

13. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.002648); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu II.4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

14. Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.002649); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu II.4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

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 (2.002650); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 07
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

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 (1.005280); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

17. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh (2.002123); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 05
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu IV-2; IV-3
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

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 (1.005277); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 03, 04
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu IV-1
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

19. Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (1.004901); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 04
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu IV-1, IV-4
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

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 (1.004979); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 02, 04; Mẫu II.4
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu IV-4
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

21. Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.001958); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu II.12
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

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 (1.005378); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 07
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu IV-2, IV-3, IV-5
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

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 (1.005377); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu II.8
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

24. 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 (2.001973); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu II.11
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu IV-1
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

25. Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (1.004982); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu II-9
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

26. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (1.005010); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu II.10
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu II-10
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

27. Thông báo thành lập/ thay đổi tổ hợp tác (2.002226); Thời gian thực hiện: Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ	Mẫu IV.1, IV.2

28. Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác (2.002228); Thời gian thực hiện: Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ	Mẫu IV.3; I.03 ND 77

29. Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.002668); Thời gian thực hiện là 80 giờ².

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu V.1
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	04 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	64 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu V.2
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

² Thời gian thực hiện là 80 giờ (tức 10 ngày làm việc)

II. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP (HỘ KINH DOANH)

30. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh (1.001612); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 01
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 07, 10
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

31. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (2.000720); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 21
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 07
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

32. Đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của hộ kinh doanh (1.001570); Thời gian thực hiện là 24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 31
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	03 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 22
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

33. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh (1.001266); Thời gian thực hiện là 40 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 13
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	04 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	24 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 13
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

34. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, cấp đổi sang giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (2.000575);

- Thời gian thực hiện đối với trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác là 08 giờ.

- Thời gian thực hiện đối với trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 05, 21, 31
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ			
Bước 3.1	Trường hợp hộ kinh doanh đã được cấp bản giấy giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có nhu cầu được cấp lại giấy này do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác	Chuyên viên	03 giờ	
Bước 3.2	Các trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh		19 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ	Mẫu 07
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	01 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

35. 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 (1.014034).

- Thời gian thực hiện đối với trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh là 08 giờ.

- Thời gian thực hiện đối với trường hợp bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 21
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ			
Bước 3.1	Trường hợp đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	Chuyên viên	03 giờ	
Bước 3.2	Trường hợp bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh		19 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ	Mẫu 07
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	01 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức,	Giờ hành chính	

	<i>quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	cá nhân		
--	---	---------	--	--

36. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh (1.014035); Thời gian thực hiện là 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ. Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 06
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	
Bước 3	Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên	14 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu TB dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh
Bước 5	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
Bước 6	Công chức Bộ phận TN&TKQ trả kết quả	Công chức Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	