

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện Phương án cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động, hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; lĩnh vực tài chính đất đai; lĩnh vực chính sách phí, lệ phí thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

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

Căn cứ Quyết định số 2035/QĐ-UBND ngày 13/11/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động, hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 13/11/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc công bố danh mục thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính trong lĩnh vực Quản lý giá, Quản lý công sản, tài chính đất đai, tài chính doanh nghiệp và Tin học - Thống kê thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 2220/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc công bố danh mục thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính trong lĩnh vực Quản lý công sản; Bảo hiểm; Tài chính đất đai; Đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn; Chính sách thuế, phí, lệ phí; Chăn nuôi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường; Sở Xây dựng; Sở Tài chính và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 2643/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Phương án cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, trách nhiệm thực hiện của Ủy ban nhân dân cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 2180/TTr-STC ngày 23/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ thực hiện Phương án cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động, hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; lĩnh vực tài chính đất đai; lĩnh vực chính sách phí, lệ phí thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (b/c);
- Bộ Tài chính (b/c);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: LĐ, KT;
- TTPVHCC: LĐ, các Phòng;
- Trung tâm CB&CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT, CT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM THỜI
GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG, HỖ TRỢ CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP
TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ; LĨNH VỰC TÀI CHÍNH ĐẤT ĐAI;
LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH PHÍ, LỆ PHÍ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ
HOẠT ĐỘNG, HỖ TRỢ 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.**

(Mã TTHC: 2.002635, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Phòng chuyên môn (được	Bước 2 - Phân công	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ 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,	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	xử lý			liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp.	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi tên/Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>).	
	Bước 4 - Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi tên/Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống Thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</i>).	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi tên/Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống Thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</i>).	
Trung tâm Phục vụ hành Chính công nơi tiếp	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết	0 ngày	- Thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi tên/Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống Thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</i>).	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
nhận hồ sơ		quả		- Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Lưu tại Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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 TTHC: 2.002636, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Phòng chuyên môn	Bước 2 - Phân công	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
(được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	xử lý			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.	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính; (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>). - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>). 	
	Bước 4 - Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính; (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>). - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>). 	
Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết 		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
<p>Lưu tại Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>					

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 TTHC: 2.002637, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ đề nghị 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	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>). - Văn bản liên quan.	
	Bước 4- Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>).	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ,	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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

(Mã TTHC: 2.002638, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>). - Văn bản liên quan.	
	Bước 4- Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>).	
	Bước 5 - Phát hành văn	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ,	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	bản			nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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

(Mã TTHC: 2.002639, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan.	
	Bước 4- Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ,	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	văn bản			nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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

(Mã TTHC: 2.002640, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ đề nghị hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan.	
	Bước 4- Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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

(Mã TTHC: 2.002641, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính	Bước 1- Tiếp nhận	Cán bộ, công chức được	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
công cấp xã	hồ sơ	giao tiếp nhận và trả kết quả		<p>hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				<i>thông thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

8. Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác (Mã TTHC: 2.002642, có 02 quy trình)

8.1 Quy trình 1: Thông báo Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác
(Mã TTHC: 2.002642-1, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính	Bước 1- Tiếp	Cán bộ, công chức	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
chính công cấp xã	nhận hồ sơ	được giao tiếp nhận và trả kết quả		<p>và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ Thông báo Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

8.2 Quy trình 2: Đăng ký Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

(Mã TTHC: 2.002642-2, thời gian giải quyết 4,5 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính	Bước 1- Tiếp	Cán bộ, công chức	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
chính công cấp xã	nhận hồ sơ	được giao tiếp nhận và trả kết quả		<p>và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ Đăng ký Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	2,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Chuyển thông tin đăng ký chấm dứt hoạt động đến cơ quan thuế trên hệ thống	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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

(Mã TTHC: 2.002643, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
------------------------	-----------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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

(Mã TTHC: 2.002644, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
------------------------	-----------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem	Lãnh đạo	0,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống;	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	xét và phê duyệt	phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) 	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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

(Mã TTHC: 2.002645, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	Bước 4- Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) 	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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

(Mã TTHC: 2.002646, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài.	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan.	
	Bước 4- Xem	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan.	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	xét và phê duyệt			<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) 	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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

(Mã TTHC: 2.002648, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

14. Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã,
liên hiệp hợp tác xã
(Mã TTHC: 2.002649, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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 TTHC: 2.002650, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
------------------------	-----------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 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 	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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 TTHC: 1.005280, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 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 	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

17. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

(Mã TTHC: 2.002123, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã 	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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 TTHC: 1.005277, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 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 	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

19. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
(Mã TTHC: 1.004901, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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 TTHC: 1.004979, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 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 	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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

(Mã TTHC: 2.001958, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan.	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i>	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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 TTHC: 1.005378, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 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 	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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 TTHC: 1.005377, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 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 	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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

(Mã TTHC: 2.001973, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ 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 	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	và phê duyệt			hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

25. Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã TTHC: 1.004982, có 02 quy trình)

25.1 Quy trình 1: Thông báo giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
(Mã TTHC: 1.004982-1, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ Thông báo giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	và phê duyệt			hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống.	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

25.2 Quy trình 2: Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

(Mã TTHC: 1.004982-2, thời gian giải quyết 4,5 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
------------------------	-----------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã 	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	
	Bước 4- Xem xét và	Lãnh đạo phòng	2,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	phê duyệt			<p><i>quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Chuyển thông tin đăng ký chấm dứt hoạt động đến cơ quan thuế trên hệ thống 	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

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 TTHC: 1.005010, có 02 quy trình)

26.1 Quy trình 1: Thông báo Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (ở nước ngoài)

(Mã TTHC: 1.005010-1, thời gian giải quyết 2,7 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (ở nước ngoài)	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	Bước 4- Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) 	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,20 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống. 	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

26.2 Quy trình 2: Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (ở trong nước)

(Mã TTHC: 1.005010-2, thời gian giải quyết 4,5 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (ở trong nước)	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	1,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan. 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 4- Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	2,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình giải quyết công việc trên hệ thống; - Văn bản liên quan. - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Chuyển thông tin đăng ký chấm dứt hoạt động đến cơ quan thuế trên hệ thống 	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống; 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 6 – trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống; 	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

27. Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Mã TTHC: 2.002668, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 09 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn (được giao nhiệm vụ là cơ quan đăng ký kinh doanh) UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Hồ sơ Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	6,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo tiếp nhận Hồ sơ Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký</i> 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				<i>Hợp tác xã</i>) - Văn bản liên quan.	
	Bước 4- Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo phòng	2,0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo tiếp nhận Hồ sơ Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) 	
	Bước 5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo tiếp nhận Hồ sơ Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) 	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo tiếp nhận Hồ sơ Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; - Theo dõi tiếp nhận và trả kết quả trên hệ thống; - Thông báo kết quả thực hiện thủ tục hành chính (<i>mẫu Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>) - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, 	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				nêu rõ lý do từ chối và yêu cầu cụ thể nội dung bổ sung hồ sơ (mẫu <i>Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký Hợp tác xã</i>)	
Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TÀI CHÍNH ĐẤT ĐAI

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

(Mã TTHC: 1.012994, có 01 quy trình, thời gian giải quyết 27 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn	Bước 2 - Phân công xử	Cán bộ, công chức,	0,25 ngày	- Hồ sơ Khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
UBND cấp xã	lý	viên chức được giao phân công xử lý			
	Bước 3 - Xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	22,0 ngày	- Dự thảo Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
	Bước 4 - Xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2,0 ngày	- Dự thảo Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
UBND cấp xã	Bước 5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	2,0 ngày	- Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; - Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
	Bước 6 - Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; - Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				sơ (nêu rõ lý do).	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 - Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH PHÍ, LỆ PHÍ

1. Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải

(Mã TTHC: 1.013040, có 02 quy trình, thời gian giải quyết 09 ngày làm việc)

1.1 Quy trình 1: Cơ sở xả khí thải thuộc địa bàn quản lý của cấp xã

(Mã TTHC: 1.013040, thời gian giải quyết 09 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Phòng chuyên môn UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Cán bộ, công chức, viên chức được giao phân công xử lý	0,25 ngày	- Hồ sơ của người nộp phí kê khai	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	4,0 ngày	- Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải /Thông báo thực hiện bù trừ số phí nộp thừa vào số phí phải nộp của kỳ sau theo quy định/ Thông báo nộp bổ sung số phí còn thiếu. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
	Bước 4 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2,0 ngày	- Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải /Thông báo thực hiện bù trừ số phí nộp thừa vào số phí phải nộp của kỳ sau theo quy định/ Thông báo nộp bổ sung số phí còn thiếu. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
UBND	Bước 5 - Ký	Lãnh đạo UBND	2,0 ngày	- Thông báo nộp phí bảo vệ môi	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
cấp xã	duyet hồ sơ	cấp xã		trường đối với khí thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
	Bước 6 – Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 - Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
Lưu tại Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.					

1.2 Quy trình 2: Cơ sở xả khí thải thuộc địa bàn quản lý của cấp tỉnh

(Mã TTHC: 1.013040, thời gian giải quyết 09 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ	Bước 1- Tiếp nhận	Cán bộ, công chức được giao	0,25 ngày	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
hành chính công cấp tỉnh	hồ sơ	tiếp nhận và trả kết quả		<p>sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025);</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025);</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).</p>	
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 2 - Phân công xử lý	Cán bộ, công chức, viên chức được giao phân công xử lý	0,25 ngày	- Hồ sơ của người nộp phí kê khai	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	4,0 ngày	<p>- Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải /Thông báo thực hiện bù trừ số phí nộp thừa vào số phí phải nộp của kỳ sau theo quy định/ Thông báo nộp bổ sung số phí còn thiếu.</p> <p>- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</p>	
	Bước 4 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2,0 ngày	- Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải /Thông báo thực hiện bù trừ số phí nộp thừa vào số phí phải nộp của kỳ sau theo	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
				<p>quy định/ Thông báo nộp bổ sung số phí còn thiếu.</p> <p>- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</p>	
	Bước 5 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày	<p>- Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo.</p> <p>- Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</p>	
	Bước 6 – Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	<p>- Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo.</p> <p>- Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</p>	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 - Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	<p>- Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo.</p> <p>- Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).</p>	
<p>Lưu tại Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>					

2. Kế khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải (Mã TTHC: 1.008603, có 02 quy trình, thời gian giải quyết 27 ngày làm việc)

2.1 Quy trình 1: Trường hợp tự khai thác nước để sử dụng

(Mã TTHC: 1.008603, thời gian giải quyết 27 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Phòng chuyên môn UBND cấp xã	Bước 2 - Phân công xử lý	Cán bộ, công chức, viên chức được giao phân công xử lý	0,25 ngày	- Hồ sơ của người nộp phí kê khai	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	22,0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do). 	
	Bước 4- Xem	Lãnh đạo phòng	2,0 ngày	- Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	xét , duyệt hồ sơ			Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
UBND cấp xã	Bước 5- Ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	2,0 ngày	- Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
	Bước 6 – Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 - Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
<p>Lưu tại Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>					

2.2 Quy trình 2: Trường hợp đối với nước thải công nghiệp
(Mã TTHC: 1.008603, thời gian giải quyết 27 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). 	
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 2 - Phân công xử lý	Cán bộ, công chức, viên chức được giao phân công xử lý	0,25 ngày	- Hồ sơ của người nộp phí kê khai	
	Bước 3 - Thẩm định	Công chức, viên chức thuộc phòng chuyên môn	22,0 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do). 	
	Bước 4- Xem xét, duyệt	Lãnh đạo phòng	2,0 ngày	- Dự thảo Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả	Ghi chú
	hồ sơ			phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
	Bước 5- Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày	- Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
	Bước 6 – Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	- Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 - Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Thông báo nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải hoặc Thông báo điều chỉnh giảm số phí phải nộp vào kỳ nộp phí tiếp theo. - Thông báo bổ sung hồ sơ/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).	

* Đối với các cơ sở sản xuất, chế biến thuộc trách nhiệm quản lý trực tiếp của Bộ Công an và Bộ Quốc phòng (trường hợp thuộc bí mật quốc phòng, an ninh): Bộ Công an và Bộ Quốc phòng thẩm định Tờ khai phí bảo vệ môi trường và Thông báo với Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi cơ sở hoạt động theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 53/2020/NĐ-CP chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày nhận được Tờ khai phí.

Lưu tại Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ không quá 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ theo quy định hiện hành.

