

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CÁC LĨNH VỰC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI
CHÍNH, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH

I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp (43 TTHC)

1. Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			03

2. Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

	ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý		
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

3. Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125

	lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC		
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

4. Đăng ký thành lập công ty cổ phần

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

	quả giải quyết TTHC		
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

5. Đăng ký thành lập công ty hợp danh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125

Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

6. Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển	Công chức của Sở Tài	

	Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

7. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh; Đăng ký thay đổi thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	03
--	-----------

8. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Phòng QLDN	0,125

Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

9. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết	Công chức Phòng	0,125

	TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	QLDN	
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

10. Đăng ký thay đổi chủ sở hữu Công ty TNHH một thành viên

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

	sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý		
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

11. Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125

	lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC		
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho Công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

12. Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng	0,25

	giải quyết TTHC	QLDN	
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp), chuyển kết quả cho Công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

13. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,0625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5

Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,1875
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Phòng QLDN	0,0625
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			01

14. Thông báo thay đổi thông tin cổ đông sáng lập, thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp, thông tin để xác định chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp (của công ty cổ phần không phải là công ty niêm yết và công ty đăng ký giao dịch chứng khoán)

a) Trường hợp thay đổi thông tin cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

b) Trường hợp thay đổi thông tin về chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp, thay đổi thông tin để xác định chủ sở hữu hưởng lợi của doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,0625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,1875
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,0625
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	01
--	-----------

15. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125

Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

16. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

17. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng	

	(cập nhật thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	QLDN	0,375
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

18. Cấp đổi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chuyển sang hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

19. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện,	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

	Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh /Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho chuyên viên xử lý		
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

20. Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi người đại diện theo ủy quyền của chủ sở hữu, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn là tổ chức, cổ đông là tổ chức nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5

Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (cấp Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

21. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125

Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Các công ty mới được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

22. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính	0,625

	(QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	công tỉnh	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Các công ty mới (công ty được tách) được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho Công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

23. Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm	Giờ hành chính

		Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

24. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty nhận sáp nhập (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

25. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty bị tách (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

	ngành/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý		
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

26. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125

	quyết TTHC		
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

27. Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

28. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên và ngược lại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo	Công chức được giao	

	kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

29. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu	Công chức của Sở	

	trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,0625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,1875
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,0625
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			01

30. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính	Giờ hành chính

		công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

31. Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,0625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,1875
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,0625

Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			01

32. Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với doanh nghiệp, chi nhánh, địa điểm kinh doanh, thông báo tạm ngừng hoạt động, tiếp tục hoạt động trước thời hạn đã thông báo đối với văn phòng đại diện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,0625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,1875
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh, giấy xác nhận về việc doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đăng ký tiếp tục	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625

	kinh doanh trước thời hạn đã thông báo), chuyển kết quả cho công chức xử lý		
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,0625
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			01

33. Giải thể doanh nghiệp, giải thể trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án

a) Trường hợp thông báo giải thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125

Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

b) Trường hợp đăng ký giải thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,625
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể/Chấm dứt tồn tại/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

34. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

a) Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, VPĐD, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125

Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,625
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh), chuyển kết quả cho Công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

b) Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, VPDD của doanh nghiệp ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			03

35. Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp, hiệu đính thông tin trên Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh và các thông tin về đăng ký doanh nghiệp lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính	Công chức phòng QLDN	0,125

	công tỉnh		
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

36. Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Phòng Quản lý doanh nghiệp cập nhật thông tin của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,375

	đăng ký doanh nghiệp và đăng tải các giấy tờ quy định trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

37. Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

38. Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Phòng Quản lý doanh nghiệp thực hiện cập nhật thông tin của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và đăng tải Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường đã được sửa đổi, bổ sung trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,375
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

39. Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty, công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Chấm dứt tồn tại của công ty bị sáp nhập)	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,375
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

40. Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (thông báo về việc dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp và hủy hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Hệ thống	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

	thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý		
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

41. Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,0625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,0625
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,1875

Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Phòng QLDN đăng tải thông báo và nghị quyết, quyết định về việc hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, khôi Phục tình trạng pháp lý của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và gửi thông tin hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể của doanh nghiệp cho Cơ quan thuế)	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			01

42. Đề nghị doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp thay đổi tên doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25

	ngành/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý		
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

43. Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ là giả mạo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan (nếu có) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125

Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

II. Lĩnh vực Hỗ trợ Doanh nghiệp Nhỏ và vừa (07 thủ tục)

1. Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	03

Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	03
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

2. Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,5

Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	03
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	03
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

3. Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	03
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	03
Bước 7	- Nhận bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,5

Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

4. Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	03
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Văn bản gửi công ty thực hiện quản lý quỹ về việc thành lập quỹ hợp lệ và hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	03

Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

5. Thông báo chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, nhận kết quả phản hồi. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Hồ sơ thông tin về việc	Lãnh đạo Phòng QLDN	

	chuyển nhượng Phần vốn góp của nhà đầu tư quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo được cập nhật và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			Không quy định

6. Thủ tục hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục chuyển đổi hộ kinh doanh thành doanh nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ	Công chức phòng QLDN	0,125

	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

7. Hỗ trợ tư vấn, công nghệ cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hỗ trợ phát triển nguồn nhân lực, hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa khởi nghiệp sáng tạo và tham gia cụm liên kết ngành, chuỗi giá trị

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng QLDN xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	03
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	02

Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ gốc cho công chức lưu trữ - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức phòng QLDN	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			14

III. Lĩnh vực đầu tư trong nước (10 thủ tục)

1. Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	

Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			Không quy định

2. Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Tài chính cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Văn thư Sở	Không quy định
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ; xử lý, giải quyết theo quy định của Luật đầu tư; dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, gửi văn bản; đồng thời chuyển cho Trung tâm	Văn thư	

	Phục vụ hành chính công tỉnh		
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		Không quy định

3. Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,5
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	1
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

4. Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,5
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	1
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

5. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

Trường hợp 1: Thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25

Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,25
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,25
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	0,25
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

Trường hợp 2: Thay đổi các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,5
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05

Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

6. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,25
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	01

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

7. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,5
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	1
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5

	Văn thư		
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

8. Thủ tục cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Trường hợp 1: Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,25
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	0,5
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung	Văn thư	0,25

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

Trường hợp 2: Thủ tục hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,25
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,25
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	0,25
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm	Giờ hành chính

		Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

9. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,25
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,25
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	0,25
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

10. Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài

Trường hợp 1: Sở Tài chính xem xét việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Đầu tư, khoản 4 Điều 65 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP và thông báo cho nhà đầu tư, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 66 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,5
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	1
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			15

Trường hợp 2: Trường hợp tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo, xã, phường biên giới và xã, phường ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hợp tác và Quản lý đầu tư (HTQLĐT)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	0,5
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Phòng HTQLĐT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	20
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Tài chính	Lãnh đạo Phòng HTQLĐT	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Tài chính	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo Sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 8	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			25

IV. Lĩnh vực chuyển đổi Công ty nhà nước được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước thành Công ty TNHH một thành viên tổ chức và hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp (03 TTHC)

1. Thủ tục Chuyển đổi Công ty nhà nước thành Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ; - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Công chức phòng QLDN	0,125
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung	Giờ hành chính

		tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

2. Thủ tục Chuyển đổi Công ty con chưa chuyển đổi thành Công ty TNHH Một thành viên

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ; - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Công chức phòng QLDN	0,125

Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

3. Thủ tục Đăng ký lại chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty nhà nước và công ty con chưa chuyển đổi

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Quản lý doanh nghiệp (QLDN) xử lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,625
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,125
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 5	Xử lý, nhập dữ liệu hồ sơ vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (nếu có). Trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,125
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp), chuyển kết quả cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLDN	0,25
Bước 7	- Nhân bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ cho công chức lưu trữ; - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công chức phòng QLDN	0,125

	tính.		
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

V. Lĩnh vực tin học thống kê (01 TTHC)

Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Nộp hồ sơ tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	Tổ chức, cá nhân đăng ký mã số	Giờ hành chính
Bước 2	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 3	Chuyển hồ sơ Sở Tài chính qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,125
Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và chuyển đến công chức trực tiếp trực tiếp cấp Mã số đơn vị quan hệ ngân sách	Lãnh đạo Văn phòng Sở	0,125
Bước 5	Xem xét hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thực hiện cấp Mã số đơn vị quan hệ ngân sách - Nếu hồ sơ không hợp lệ: từ chối trực tiếp hoặc tạm dừng, chờ bổ sung hồ sơ	Công chức Văn phòng Sở	1,5
Bước 6	Phê duyệt Mã số đơn vị quan hệ ngân sách	Lãnh đạo Văn phòng Sở	0,125
Bước 7	Trả kết quả - Tổ chức, cá nhân đăng ký mã số nhận Giấy chứng nhận điện tử qua địa chỉ	Công chức Văn phòng Sở	0,125

	email đăng ký trên Hệ thống - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận thông báo kết quả qua Cổng Dịch vụ công quốc gia		
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			2,5

VI. Lĩnh vực Quản lý công sản (02 TTHC)

1. Thủ tục Thanh toán chi phí liên quan đến xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Tổng hợp và Quản lý Ngân sách xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp và Quản lý Ngân sách	01
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (<i>Quyết định chi trả chi phí xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi</i>), trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp và Quản lý Ngân sách	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Tài chính	02
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Phòng Tổng hợp và Quản lý Ngân sách	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho	Công chức của Sở Tài	01

	doanh nghiệp	chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 8	- Trình lãnh đạo Sở Tài chính ký duyệt ủy nhiệm chi cấp tiền cho doanh nghiệp được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý để thực hiện chi trả các khoản chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản; - Lưu trữ hồ sơ theo quy định.	Phòng Tổng hợp và Quản lý Ngân sách	10
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30

2. Thủ tục Chuyển giao công trình điện là hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong các dự án khu đô thị, khu dân cư và dự án khác do chủ đầu tư phải bàn giao lại cho Nhà nước theo quy định của pháp luật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Giá Công sản	Công chức của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá và Công sản	0,5
Bước 3	Rà soát hồ sơ: + Nếu đạt yêu cầu thì lên kế hoạch thực trạng công trình điện, đánh giá về việc đáp ứng các điều kiện chuyển giao và lập Biên bản theo Mẫu quy định (Bước 4). + Nếu không đạt yêu cầu thì có Công văn thông báo cho đơn vị.	Phòng Quản lý Giá và Công sản phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan	29
Bước 4	Ban hành Quyết định chuyển giao công trình điện theo mẫu quy định	Bên giao công trình điện	07

Bước 5	Bên giao chủ trì, phối hợp với bên nhận thực hiện bàn giao, tiếp nhận công trình điện theo hồ sơ theo quy định. Việc bàn giao được lập thành Biên bản theo mẫu quy định	Phòng Quản lý giá và công sản phối hợp với các cơ quan đơn vị có liên quan	07
Tổng thời gian giải quyết của Sở Tài chính (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			44

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của Hộ kinh doanh (07 TTHC)

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

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý. - Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,125
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,25
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,125
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)			01

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý. - Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,25
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)			03

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý. - Nhận hồ sơ, phân công công	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	chức xử lý	Đô thị	
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,25
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)			03

3. Thủ tục Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý. - Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,25
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư	0,25

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)			03

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý. - Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,25
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)			03

5. Thủ tục Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý. - Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,125
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,25
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,125
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)			01

6. Thủ tục Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý. - Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị		
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1,5
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)			05

7. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

** Trường hợp 1: Trường hợp hộ kinh doanh đã được cấp bản giấy Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có nhu cầu được cấp lại Giấy này do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý. - Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,125
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,25
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ	Văn thư	0,125

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	hành chính công cấp xã		
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)			01

** Trường hợp 2: Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký Hộ kinh doanh*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý. - Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,25
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)			03

II. Lĩnh vực thành lập và hoạt động, hỗ trợ của Tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (29 TTHC)

1. Thủ tục 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

2. Thủ tục Đề nghị hủy bỏ 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	----------------------------------

Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1

Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1

Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

5. Thủ tục 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính

Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	03
--	-----------

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

7. Thủ tục Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký Tổ hợp tác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ	Công chức xử lý hồ sơ	1

	sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng		
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

8. Thủ tục Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5

Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

10. Thủ tục Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

10.1. Đối với trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

10.2. Đối với trường hợp đăng ký chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ	Công chức xử lý hồ sơ	3

	sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng		
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

11. Thủ tục Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính

Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	03
--	-----------

12. Thủ tục Thông báo lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý;	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	0,5

	- Phân công công chức xử lý.	- Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyên Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyên kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

15. Thủ tục 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1

Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

16. Thủ tục 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5

Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

18. Thủ tục 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

19. Thủ tục 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	0,5

	xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

20. Thủ tục 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1

Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

21. Thủ tục Đăng ký giải thể Hợp tác xã, Liên hiệp Hợp tác xã

21.1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Nghị quyết giải thể Hợp tác xã, liên hiệp Hợp tác xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1

Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

21.2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký giải thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	3
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

22. Thủ tục 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

23. Thủ tục Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của Hợp tác xã, Liên hiệp Hợp tác xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và	0,5

		Đô thị.	
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

24. Thủ tục 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý	0,5

	TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	hồ sơ.	
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

25. Thủ tục Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của HTX, liên hiệp HTX

25.1. Đối với trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong nước

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	3
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

25.2. Đối với trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, Văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

26. Thủ tục Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã, Liên hiệp Hợp tác xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1

Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	1
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

27. Thủ tục Thông báo thành lập tổ hợp tác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức được phân công phụ trách	
Bước 3	Cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan	Công chức được phân công phụ trách	

28. Thủ tục Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý - Phân công công chức xử lý	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ	Công chức được phân công phụ trách	
Bước 3	Cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan	Công chức được phân công phụ trách	

29. Thủ tục Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của Tổ hợp tác, Hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý; - Phân công công chức xử lý.	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	01
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	02
Bước 4	Kiểm tra, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Văn thư; - Công chức được giao xử lý hồ sơ.	01
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính

Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	10
--	-----------

III. Lĩnh vực Quản lý công sản (02 TTHC)

1. Thủ tục Thanh toán chi phí liên quan đến xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	03
Bước 3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (<i>Quyết định chi trả chi phí xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi</i>), trình lãnh đạo phòng	Công chức phòng được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	03
Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Văn thư	0,5
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho doanh nghiệp.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5
Bước 7	- Ký duyệt ủy nhiệm chi, cấp tiền cho doanh nghiệp được giao nhiệm vụ tổ chức xử lý để thực hiện chi trả các khoản chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản; - lưu trữ hồ sơ theo quy định.	Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	10
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30

2. Quyết định Xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tổ chức hành nghề công chứng hoặc UBND cấp xã nơi mở thừa kế lập hồ sơ gửi Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Tổ chức hành nghề công chứng hoặc UBND cấp xã nơi mở thừa kế	07
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của Hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: Trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện số hoá thành phần hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5
Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	0,5
Bước 4	Công chức xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cơ quan chuyên môn phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng hoặc UBND cấp xã nơi mở thừa kế (người lập hồ sơ) bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên xử lý hồ sơ lập Tờ trình kèm hồ sơ gửi lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 5	Xem xét, trình UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	01

Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân theo thẩm quyền	Chủ tịch UBND cấp xã	14
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			29