

Số: 1097/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 27 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hoạt động hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: Số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 2103/QĐ-BTC ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2102/QĐ-BTC ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 38/TTr-STC ngày 27/6/2025.



QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hoạt động hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi. Cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tại Phụ lục II.
3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh tại Phụ lục III.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Tài chính chịu trách nhiệm đăng tải công khai, đầy đủ Danh mục và nội dung TTHC trên Trang thông tin điện tử của Sở; gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Khoa học và Công nghệ để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện; đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.
2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC và đăng tải công khai nội dung cụ thể TTHC được công bố trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
3. UBND các xã, phường, đặc khu thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo thẩm quyền, quy định pháp luật và nội dung công bố TTHC tại Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài chính, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- VPUB: PCVP, KTTH;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC_(Thu).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Hoàng Giang

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP
HỢP TÁC XÃ VÀ HỘ KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 103/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã					
1	Đề nghị thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chỉ 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	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định	- Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cách thức thực hiện: + Trực tiếp; + Qua mạng thông tin điện tử; + Qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Tổ hợp tác: không có - Hợp tác xã; Liên hiệp hợp tác xã: Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC của Bộ Tài chính).	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác (Nghị định số 92/2024/NĐ-CP); - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP);

2	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	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản đề nghị	- Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cách thức thực hiện: + Trực tiếp; + Qua mạng thông tin điện tử; + Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP.
3	Đăng ký thành lập tổ hợp tác; đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp đã được thành lập trước ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành, thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã 2023	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ		Không có	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác và quy định nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã (Thông tư số

				09/2024/TT-BKHDT); - Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành biểu mẫu sử dụng trong lĩnh vực quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp (Thông tư số 43/2025/TT-BTC).
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy	03 ngày làm việc	Không có	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHDT; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.

5	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác;	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Không có	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.
6	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Không có	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.
7	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Không có	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.

			43/2025/TT-BTC.
8	Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác	- Trưởng hợp thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy tờ theo quy định - Trưởng hợp đăng ký chấm dứt hoạt động tổ hợp tác: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ	Không có - Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHDT; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.
9	Dùng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	03 ngày làm việc	Không có - Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHDT; - Thông tư số

				43/2025/TT-BTC.
10	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác	03 ngày làm việc	Không có	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.
11	Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	03 ngày làm việc	Không có	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.

12	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cách thức thực hiện: + Trực tiếp; + Qua mạng thông tin điện tử; + Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định (<i>căn cứ quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC</i>).	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/ND-CP; - Nghị định số 125/2025/ND-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHDT; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.
13	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
14	Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
15	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
16	Đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã; đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
17	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
18	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp	03 ngày làm việc			

	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	kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
19	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
20	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
21	Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
22	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
23	Thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện,	03 ngày làm việc	- Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ	Không có	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Nghị định số

	địa điểm kinh doanh		hành chính công cấp xã. - Cách thức thực hiện: + Trực tiếp; + Qua mạng thông tin điện tử;		125/2025/ND-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHDT; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.
TT	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	03 ngày làm việc	- Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cách thức thực hiện: + Trực tiếp; + Qua mạng thông tin điện tử;	Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định (<i>cần có quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC của Bộ Tài chính</i>).	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/ND-CP; - Nghị định số 125/2025/ND-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHDT; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.
25	Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	- Thông báo Nghị quyết giải thể: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nghị quyết giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Hồ sơ đăng ký giải thể sau khi hoàn thành nghĩa	- Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cách thức thực hiện: + Trực tiếp; + Qua mạng thông tin điện tử; + Qua dịch vụ bưu	Không có	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/ND-CP; - Nghị định số 125/2025/ND-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHDT; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.

		vụ tài chính: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký giải thể	chính công ích.			
26	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	Chấm dứt ở trong nước: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chấm dứt Chấm dứt ở nước ngoài: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo	- Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cách thức thực hiện: + Trực tiếp; + Qua mạng thông tin điện tử; + Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.	
27	Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác	Ngày thời điểm tiếp nhận	- Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cách thức thực hiện: + Trực tiếp; + Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	- Bộ Luật Dân sự ngày 24/11/2015; - Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10/10/2019; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.	
28	Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác	Ngày thời điểm tiếp nhận				

29	Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	10 ngày làm việc	- Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cách thức thực hiện: + Trực tiếp; + Qua mạng thông tin điện tử; + Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 113/2024/NĐ-CP ngày 12/9/2024; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC.
----	---	------------------	--	----------	---

II. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của Hộ kinh doanh

1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cách thức thực hiện: + Trực tiếp; + Qua mạng thông tin điện tử; + Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định (<i>căn cứ quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC của Bộ Tài chính</i>).	- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp (Nghị định số 01/2021/NĐ-CP); - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương cấp trong lĩnh vực
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh			Không có	
3	Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh	03 ngày làm việc			

4	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		Không có	quản lý nhà nước của Bộ Tài chính (Nghị định số 125/2025/NĐ-CP); - Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp (Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT). - Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị cấp lại	- Địa điểm tiếp nhận: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Cách thức thực hiện: + Trực tiếp; + Qua mạng thông tin điện tử; + Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC của Bộ Tài chính).	

PHỤ LỤC II

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 1097/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).
- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).
- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến (tại bước B4) phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh). trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.
 - + Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).
 - + Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.
- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:
 - + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
 - + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
 - + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
 - + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
 - + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
 - + Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã gọi tắt: “Bộ phận tiếp nhận”

1. Đề nghị thay đổi tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp.
2. Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập là giả mạo.
3. Đăng ký thành lập tổ hợp tác; đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp đã được thành lập trước ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành, thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã 2023.
4. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy.
5. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác.
6. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác.
7. Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác.
8. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
9. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.
10. Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
11. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài.
12. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
13. Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
14. 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.
15. 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.
16. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh.
17. 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.
18. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
19. 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
20. Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (*Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài*).

Thời gian thực hiện: Không quá 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận bàn giao hồ sơ	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3. Kiểm tra, phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, phân công cho chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 4). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp	Chuyên viên Cơ quan	1 ngày làm việc	Mẫu số 01.

	xã kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. Trình lãnh đạo phòng xem xét	đăng ký kinh doanh cấp xã		- Mẫu số 04. - Mẫu số 07 (nếu có) - Hồ sơ.
B5. Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã xem xét, phê duyệt hồ sơ. Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận.	Lãnh đạo Phòng Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B6. Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả. - Thu lại Mẫu số 01.

25. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong nước).

Thời gian thực hiện: Không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2.	Chuyển hồ sơ (giấy,	Công chức	02 giờ làm	- Mẫu số

Chuyển hồ sơ	điện tử) về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	tại Bộ phận tiếp nhận bàn giao hồ sơ	việc	01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3. Kiểm tra, phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, phân công cho chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 4). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. Trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Mẫu số 07 (nếu có) - Hồ sơ.
B5. Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã xem xét, phê duyệt hồ sơ. Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận.	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	3,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B6. Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả. - Thu lại Mẫu số 01.

26. Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Giai đoạn 1: Nhận thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác				
Thời gian giải quyết không quá 03 (ba) ngày làm việc				
B1. Nộp hồ	- Hướng dẫn, kiểm	Tổ chức, cá		- Mẫu số 01.

sơ	tra, tiếp nhận hồ sơ (<i>Biên bản họp về chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác, phương án giải quyết nợ nếu có</i>). - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận bàn giao hồ sơ	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3. Kiểm tra, phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, phân công cho chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 4). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. Trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Mẫu số 07 (<i>nếu có</i>) - Hồ sơ.
B5. Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã xem xét, phê duyệt hồ sơ. Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận.	Lãnh đạo Phòng Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B6. Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả. - Thu lại Mẫu số 01.

	chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.			
Giai đoạn 2: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động của Tổ Hợp tác sau khi hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính Thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc				
B7. Nhận hồ sơ	- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động của Tổ Hợp tác - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	Hồ sơ
B8. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận bàn giao hồ sơ	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B9. Kiểm tra, phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, phân công cho chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 4). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B10. Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. Trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Mẫu số 07 (nếu có) - Hồ sơ.
B11. Phê	Lãnh đạo Cơ quan	Lãnh đạo Cơ	3,5 ngày	- Mẫu số 01.

duyet hồ sơ	đăng ký kinh doanh cấp xã xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định. Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận.	quan đăng ký kinh doanh cấp xã	làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B12. Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả. - Thu lại Mẫu số 01.

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Giai đoạn 1: Nhận được nghị quyết giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã Thời gian giải quyết không quá 03 (ba) ngày làm việc				
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (<i>Nghị quyết giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i>). - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận bàn giao hồ sơ	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3. Kiểm tra, phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, phân công cho	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

	chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 4). - Trên phần mềm.			
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. Trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Mẫu số 07 (nếu có) - Hồ sơ.
B5. Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã xem xét, phê duyệt hồ sơ. Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận.	Lãnh đạo Phòng Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B6. Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả. - Thu lại Mẫu số 01.
Giai đoạn 2: Tiếp nhận hồ sơ nhận hồ sơ đăng ký giải thể sau khi hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính Thời gian giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc				
B7. Nhận hồ sơ	- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	Hồ sơ
B8. Chuyển	Chuyển hồ sơ (giấy,	Công chức	02 giờ làm	Hồ sơ.

hồ sơ	điện tử) về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	tại Bộ phận tiếp nhận bàn giao hồ sơ	việc	
B9. Kiểm tra, phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, phân công cho chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 4). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B10. Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. Trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Mẫu số 07 (nếu có) - Hồ sơ.
B11. Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định. Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận.	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	3,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B12. Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả. - Thu lại Mẫu số 01.

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

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận một cửa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận bàn giao hồ sơ	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3. Kiểm tra, phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã kiểm tra, phân công cho công chức xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 4). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Xử lý hồ sơ	Công chức UBND cấp xã kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. Trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức UBND cấp xã	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Mẫu số 07 (nếu có) - Hồ sơ.
B5. Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt hồ sơ. Chuyển kết quả cho	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số

	Bộ phận tiếp nhận.			04. - Hồ sơ.
B6. Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả. - Thu lại Mẫu số 01.

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

30. Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác

Thời gian thực hiện: Ngay tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện số hóa thành phần hồ sơ và chuyển thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/không hợp lệ: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung	Tổ chức, cá nhân, UBND cấp xã	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
B2. Phê duyệt hồ sơ	Sau khi tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác, Ủy ban nhân dân cấp xã cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan	UBND cấp xã	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ	Cập nhật thông tin vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác

PHỤ LỤC III

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1097/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển đến (tại bước B4) phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh). trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.

+ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã gọi tắt: “Bộ phận tiếp nhận”

1. Thủ tục đăng ký thành lập hộ kinh doanh
2. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh
3. Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh
4. Thủ tục chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh
5. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

Thời gian thực hiện: Không quá 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử	cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3. Kiểm tra, phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, phân công cho chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 4) - Trên phần mềm	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4. Thực hiện xử lý hồ sơ	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã kiểm tra, tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. Trình lãnh	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Mẫu số 07 (nếu có) - Hồ sơ

	đạo phòng xem xét			
B5. Thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thẩm tra, phê duyệt.	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	1,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B6. Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả - Thu lại Mẫu giấy số 01