

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 6106/TTr-STC ngày 29 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 115 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Các Sở: Tài chính, Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường, Tư pháp, Y tế, Khoa học và Công nghệ, Công thương, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp, UBND các phường, xã và các đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (*Phần II. Nội dung quy trình*).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các Quyết định trước đây về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc các Sở: Tài chính, Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường, Tư pháp, Y tế, Khoa học và Công nghệ, Công thương, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tài chính;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Mạnh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO
PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA VỀ CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

(Kèm theo Quyết định số 2270/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

TT	Tên Quy trình (Mã TTHC)	Quyết định công bố danh mục TTHC
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
1.	Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân (2.001610)	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
2.	Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên (2.001583)	
3.	Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên (2.001199)	
4.	Đăng ký thành lập công ty cổ phần (2.002043)	
5.	Đăng ký thành lập công ty hợp danh (2.002042)	
6.	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, đăng ký đổi tên của doanh nghiệp; Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh; Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế. (2.002041)	
7.	Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh; đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần; đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết (2.002011)	
8.	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; đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân (2.002009)	
9.	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) (2.002044)	
10.	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh; thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (2.002069)	
11.	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 (2.002031)	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
12.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (2.002045)	
13.	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 (1.010026)	

14.	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty, tách công ty, hợp nhất công ty (2.002085)	
15.	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) (2.002060)	
16.	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) (2.002057)	
17.	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại (2.002034)	
18.	Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần (2.002032)	
19.	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 (2.002033)	
20.	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 (2.002017)	
21.	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 (2.002023)	
22.	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (2.002020)	
23.	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 (2.002016)	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
24.	Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường; chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội (2.000368)	
25.	Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội (2.000416)	
26.	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 (1.010029)	
27.	Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp; thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp (1.010010)	
28.	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 (1.005169)	
29.	Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ là giả mạo (2.002008)	
30.	Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (2.000024)	
31.	Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (1.000016)	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ

32.	Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (2.000005)	sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
33.	Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo (2.002005)	
34.	Thông báo chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư (2.002004)	
35.	Chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (2.002665)	
36.	Chuyển đổi công ty con chưa chuyển đổi thành công ty TNHH MTV (2.002666)	
37.	Đăng ký lại chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty nhà nước và công ty con chưa chuyển đổi (2.002667)	
38.	Đăng ký kinh doanh lần đầu, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký cấp lại, hiệu đính thông tin đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học công nghệ, chi nhánh của tổ chức khoa học công nghệ (1.014565)	
39.	Đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký, chấm dứt kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (1.014566)	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bỏ
40.	Đề nghị thu hồi giấy tờ trong trường hợp có căn cứ xác định nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ là giả mạo	

	(1.014567)	sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
41.	Xác định đủ điều kiện hỗ trợ đối với doanh nghiệp thành lập mới trên địa bàn thành phố Huế	
42.	Quyết định chủ trương đầu tư các dự án đầu tư nhóm B, nhóm C sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài (2.002551)	
43.	Quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản (1.008423)	
44.	Quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án (bao gồm dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để chuẩn bị dự án đầu tư) (2.001991)	
45.	Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng (2.002053)	
46.	Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm (2.002050)	
47.	Cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC tại địa phương (3.000242)	
48.	Xác nhận chuyên gia cấp tỉnh (2.002058)	
49.	Xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao công trình điện có nguồn gốc ngoài ngân sách nhà nước (3.000257)	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
50.	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất (3.000291)	
51.	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế (3.000410)	

52.	Quyết định miễn, giảm tiền thuê nhà cho tổ chức, cá nhân thuê nhà (1.014535)	
53.	Hiệp thương giá (1.012735)	
54.	Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (1.012744)	
55.	Trình tự chuẩn bị dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (1.009491)	
56.	Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt dự án áp dụng loại hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán (1.009492)	
57.	Cam kết hỗ trợ vốn cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 57/2018/NĐ-CP ngày 17/4/2018 của Chính phủ (2.000765)	
58.	Đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi (1.012835)	
59.	Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (2.002206)	
60.	Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (1.009642)	
61.	Thủ tục điều chỉnh văn bản chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (1.009644)	
62.	Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (1.009659)	
63.	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009671)	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
64.	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (1.009645)	

65.	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (1.009646)	
66.	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Sở Tài chính thực hiện) (1.009647)	
67.	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 Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. (1.009661)	
68.	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 Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009662)	
69.	Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (Sở Tài chính thực hiện) (1.009664)	
70.	Thủ tục cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009665)	
71.	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 (Sở Tài chính thực hiện) (1.009729)	
72.	Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC. (1.009731)	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải
73.	Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.	

	(1.009736)	quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
74.	Hỗ trợ sau đầu tư cho các dự án đầu tư theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định một số chính sách hỗ trợ đầu tư trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế	
75.	Hỗ trợ chi phí (1.014316)	
76.	Đề nghị hoàn trả số tiền thuê lại đất mà chủ đầu tư đã giảm cho doanh nghiệp công nghệ cao thuộc khu vực kinh tế tư nhân, doanh nghiệp nhỏ và vừa, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo thuê đất, thuê lại đất tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp, vườn ươm công nghệ (2.002842)	
77.	Công bố dự án đầu tư kinh doanh (gồm dự án đầu tư có sử dụng đất) đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (2.002603)	
II	TTHC CẤP XÃ	
78.	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 (3.000256)	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
79.	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế (3.000410)	
80.	Quyết định miễn, giảm tiền thuê nhà cho tổ chức, cá nhân thuê nhà (1.014535)	
81.	Xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao công trình điện có nguồn gốc ngoài ngân sách nhà nước (3.000257)	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
82.	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế	

	hoạch quản lý, khai thác nhà, đất (3.000291)	
83.	Thủ tục khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (1.012994)	
84.	Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.002668)	
85.	Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh (1.014034)	
86.	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh (1.014035)	
87.	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh (1.001612)	
88.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (2.000720)	
89.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (2.000575)	
90.	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh (1.001266)	
91.	Đề nghị thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp (2.002635)	
92.	Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập là giả mạo (2.002636)	
93.	Đăng ký thành lập tổ hợp tác; đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp đã được thành lập trước ngày Luật	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND

	Hợp tác xã có hiệu lực thi hành, thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã 2023 (2.002637)	thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
94.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/ 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 do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy (2.002638)	
95.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác (2.002639)	
96.	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác (2.002640)	
97.	Thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (2.002641)	
98.	Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác (2.002642)	
99.	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.002643)	
100.	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký 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 (2.002648)	
101.	Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.002649)	
102.	Đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã;	
		Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

	đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất (1.005280)	
103.	Thông báo thành lập tổ hợp tác (2.002226)	
104.	Thông báo thay đổi tổ hợp tác (2.002227)	
105.	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh; Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.002123)	
106.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập (1.005277)	
107.	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (1.004901)	
108.	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập (1.004979)	
109.	Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.001958)	
110.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (1.005378)	
111.	Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (1.004982)	Quyết định số 2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung theo phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính
112.	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (1.005010)	
113.	Trình tự chuẩn bị dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất	

	(1.009491)	
114.	Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt dự án áp dụng loại hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán (1.009492)	
115.	Hỗ trợ chi phí hỏa táng trên địa bàn thành phố Huế (1.012169)	

** **Ghi chú:** Nội dung chi tiết của các TTHC đã được công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>).*

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân (2.001610)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

2. Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên (2.001583)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

3. Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên (2.001199)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

4. Đăng ký thành lập công ty cổ phần (2.002043)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

5. Đăng ký thành lập công ty hợp danh (2.002042)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

6. Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, đăng ký đổi tên của doanh nghiệp; Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh; Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế - Mã TTHC: 2.002041

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

7. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh; đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần; đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết - Mã TTHC: 2.002011

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
			làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

8. 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; đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân - Mã TTHC: 2.002009

- Thời hạn giải quyết:

+ **Trường hợp 1:** 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: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ **Trường hợp 2:** Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		- Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc	06 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc	03 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc	08 giờ làm việc

9. 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) (2.002044)

- Thời hạn giải quyết:

+ **Trường hợp 1:** 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp thay đổi thông tin cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài.

+ **Trường hợp 2:** 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ đối với 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.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc	06 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ;	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		- Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.		
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc	03 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc	08 giờ làm việc

10. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo lập địa điểm kinh doanh; thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài - Mã TTHC: 2.002069

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
			làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

11. 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 (2.002031)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
			làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

12. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (2.002045)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

13. 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 (1.010026)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

14. Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty, tách công ty, hợp nhất công ty - Mã TTHC: 2.002085

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

15. 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) (2.002060)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

16. 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) (2.002057)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

17. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại (2.002034)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

18. Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần (2.002032)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

19. 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 (2.002033)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

20. 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 (2.002017)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

21. 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 (2.002023)

Trường hợp 1. Thông báo giải thể: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp 2: Đăng ký giải thể: Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký giải thể doanh nghiệp.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc	18 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	07 giờ làm việc	12 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc	20 giờ làm việc

22. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (2.002020)

Trường hợp 1. Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Trường hợp 2: Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong nước: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc	18 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ;	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		- Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.		
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	07 giờ làm việc	12 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc	20 giờ làm việc

23. 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 (2.002016)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		câu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

24. Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường; chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội - Mã TTHC: 2.000368

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
			làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

25. Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội (2.000416)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ;	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

26. 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 (1.010029)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
			việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

27. Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp; thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp - Mã TTHC: 1.010010

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1: Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp 2: Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc	06 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc	03 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).		
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc	08 giờ làm việc

28. 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 (1.005169)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

29. Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ là giả mạo (2.002008)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

30. Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo - Mã TTHC: 2.000024

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	(CD/TC)	các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ;	52 giờ

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
II	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

31. Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo - Mã TTHC: 1.000016

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ;	52 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
II	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

32. Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo - Mã TTHC: 2.000005

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	52 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
II	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

33. Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo - Mã TTHC: 2.002005

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	52 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
II	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

34. Thông báo chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư - Mã TTHC: 2.002004

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	52 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
II	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

35. Chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty TNHH MTV do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (2.002665)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp, cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

36. Chuyển đổi công ty con chưa chuyển đổi thành công ty TNHH MTV (2.002666)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp, cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

37. Đăng ký lại chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty nhà nước và công ty con chưa chuyển đổi (2.002667)

- Thời hạn giải quyết: - Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, cập nhật thông tin về địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp doanh nghiệp có nhu cầu, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh cho doanh nghiệp. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Cơ quan đăng ký kinh doanh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

38. Đăng ký kinh doanh lần đầu, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký cấp lại, hiệu đính thông tin đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học công nghệ, chi nhánh của tổ chức khoa học công nghệ (1.014565)

- Thời hạn giải quyết:

+ **Trường hợp 1:** *Đối với trường hợp cấp đăng ký kinh doanh lần đầu, cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, hiệu đính thông tin đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ, chi nhánh tổ chức khoa học và công nghệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.*

+ **Trường hợp 2:** *Đối với trường hợp cấp lại cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của chi nhánh tổ chức khoa học và công nghệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.*

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH			

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	03 giờ làm việc	03 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
II	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc	08 giờ làm việc

39. Đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký, chấm dứt kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (1.014566)

- Thời hạn giải quyết:

+ **Trường hợp 1:** *Trường hợp đăng ký tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã đăng ký của tổ chức khoa học và công nghệ, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ:* trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ **Trường hợp 2:** *Trường hợp đăng ký chấm dứt kinh doanh tổ chức khoa học và công nghệ, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ:* trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH			
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	03 giờ làm việc	03 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc	08 giờ làm việc

40. Đề nghị thu hồi giấy tờ trong trường hợp có căn cứ xác định nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ là giả mạo (1.014567)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bruu chính công ích	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ;	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	6 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	- Xem xét, phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

41. Xác định đủ điều kiện hỗ trợ đối với doanh nghiệp thành lập mới trên địa bàn thành phố Huế

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		30 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	22 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Sở Tài chính.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			32 giờ làm việc

42. Quyết định chủ trương đầu tư các dự án đầu tư nhóm B, nhóm C sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài (2.002551)

- Thời hạn giải quyết: Không quá 22,5 ngày
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		138 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	122 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	04 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		40 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	04 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	24 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	04 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			180 giờ làm việc

43. Quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản (1.008423)

- Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		54 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	46 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		24 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	phố		
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	16 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

44. Quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án (bao gồm dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để chuẩn bị dự án đầu tư) (2.001991)

- Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		54 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	46 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		24 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	thành phố	phổ phê duyệt.	
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

45. Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng (2.002053)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ký kết điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		94 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	78 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	04 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		24 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	thành phố	phổ phê duyệt.	
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

46. Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm (2.002050)

- Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		94 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	78 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	04 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		24 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành	16 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	thành phố	phổ phê duyệt.	
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

47. Cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC tại địa phương (3.000242)

- Thời hạn giải quyết:

Trường hợp 1: Đối với trường hợp đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (quy định tại khoản 1 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ: 10 ngày.

Trường hợp 2: Đối với doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam (quy định tại khoản 3 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ): 14 ngày.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		58 giờ làm việc	90 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	40 giờ làm việc	74 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc	04 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		20 giờ làm việc	20 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).		
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc	112 giờ làm việc

48. Xác nhận chuyên gia cấp tỉnh (2.002058)

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		46 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	38 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		12 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	8 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/ <i>Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã</i> và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
V	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

49. Xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao công trình điện có nguồn gốc ngoài ngân sách nhà nước - Mã TTHC: 3.000257

- Thời hạn giải quyết: 33,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:
- + Đơn vị điện lực (Bên nhận) 30 ngày;
- + UBND cấp tỉnh: 3,5 ngày
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn thuộc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI CƠ QUAN CHUYÊN MÔN CẤP TỈNH		14 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc cơ quan chuyên	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	10 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	môn cấp tỉnh.		
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo cơ quan chuyên môn cấp tỉnh phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn cấp tỉnh	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	01 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		12 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	7 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

50. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất - Mã TTHC: 3.000291

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		90 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	84 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		28 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	20 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

51. Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế - Mã TTHC: 3.000410

- Thời hạn giải quyết: 18 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:
 - Tổ chức hành nghề công chứng: 3,5 ngày
 - UBND cấp xã: 3,5 ngày;
 - Sở Tài chính: 3,5 ngày;
 - UBND thành phố: 7,5 ngày.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Tổ chức hành nghề công chứng	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI UBND CẤP XÃ		
Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	10 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	8 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	Liên thông hồ sơ đến Sở Tài chính	02 giờ làm việc
III	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		28 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tài chính tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	18 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc
IV	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		60 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	52 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		phổ/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về UBND cấp xã để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
V	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ làm việc

52. Quyết định miễn, giảm tiền thuê nhà cho tổ chức, cá nhân thuê nhà - Mã TTHC: 1.014535

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		26 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ;	18 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		12 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	7 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		phổ/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

53. Hiệp thương giá (1.012735)

- Thời hạn giải quyết: Tối đa 12,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (bao gồm thời gian rà soát hồ sơ hiệp thương)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		quả).	
II	TẠI SỞ QUẢN LÝ NGÀNH, LĨNH VỰC		98 giờ làm việc
Bước 2.1	Trưởng phòng chuyên môn được Lãnh đạo Sở quản lý ngành, lĩnh vực	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên của Sở quản lý ngành, lĩnh vực	Thẩm tra hồ sơ, nếu: - Đạt yêu cầu thì tổ chức hiệp thương giá - Chưa đạt thì soạn thảo công văn trả lời trả lại Hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	82 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, xem xét trình lãnh đạo Sở ký văn bản	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở quản lý ngành, lĩnh vực	Kiểm tra và ký văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Sở quản lý ngành, lĩnh vực	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Phát hành văn bản và chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			100 giờ làm việc

54. Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân (1.012744)

- Thời hạn giải quyết:

Trường hợp 1: Tối đa 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Trường hợp 2: Trường hợp phức tạp: 45 ngày làm việc (được tính bổ sung tối đa 15 ngày cho công tác thẩm định Phương án giá).

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI SỞ QUẢN LÝ NGÀNH, LĨNH VỰC		
Bước 1	Trưởng phòng chuyên môn được Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn quản lý ngành, lĩnh vực được phân công nhiệm vụ thẩm định Phương án giá	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển/phân công chuyên viên kiểm tra hồ sơ phương án giá hàng hóa, dịch vụ	2 giờ làm việc
Bước 2		Thẩm định phương án giá	
	Chuyên viên	Nếu kiến nghị điều chỉnh giá không hợp lý thì có văn bản trả lời về việc không điều chỉnh giá cho tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh giá.	116 giờ làm việc
	Phòng chuyên môn thẩm định Phương án giá (hoặc chuyên viên được phân công)	- Văn bản hợp lý, đầy đủ: + Trường hợp 1: Văn bản hợp lý tiến hành thẩm định phương án giá	92 giờ làm việc
	Chuyên viên	Chuẩn bị hồ sơ, Dự thảo phương án giá trình	12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Trưởng phòng chuyên môn thẩm định Phương án giá	Kiểm tra hồ sơ, xem xét trình lãnh đạo Cơ quan ký tờ trình	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn quản lý ngành, lĩnh vực	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn quản lý ngành, lĩnh vực ký Tờ trình ban hành văn bản điều chỉnh giá	04 giờ làm việc
Bước 3	Văn thư Sở quản lý ngành, lĩnh vực	Phát hành văn bản và Chuyển bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Huế	04 giờ làm việc
	<i>Phòng chuyên môn thẩm định Phương án giá (hoặc chuyên viên được phân công)</i>	+ Trường hợp 2: Nếu phức tạp, thời gian tối đa để thẩm định được bổ sung tối đa 30 ngày	212 giờ làm việc
	<i>Chuyên viên</i>	<i>Chuẩn bị hồ sơ, Dự thảo Phương án giá trình</i>	12 giờ làm việc
	<i>Trưởng phòng chuyên môn thẩm định Phương án giá</i>	<i>Kiểm tra hồ sơ, xem xét trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình</i>	04 giờ làm việc
	<i>Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn quản lý ngành, lĩnh vực</i>	<i>Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn quản lý ngành, lĩnh vực ký tờ trình ban hành văn bản điều chỉnh</i>	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	<i>Văn thư Sở quản lý ngành, lĩnh vực</i>	<i>Phát hành văn bản và Chuyển bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Huế</i>	04 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ	Trình và ban hành văn bản định giá	
	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Huế	Tiếp nhận hồ sơ từ Cơ quan chuyên môn quản lý ngành, lĩnh vực được phân công nhiệm vụ thẩm định phương án giá và chuyển hồ sơ Văn phòng UBND Thành phố	04 giờ làm việc
	Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	Phân công cho chuyên viên Văn phòng UBND Thành phố	02 giờ làm việc
	Chuyên viên Văn phòng UBND Thành phố	Rà soát và tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	84 giờ làm việc
	Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	Xem xét, ký Văn bản trình Lãnh đạo UBND Thành phố	12 giờ làm việc
	Lãnh đạo UBND Thành phố	Xem xét, ký duyệt Văn bản chuyển Văn phòng UBND Thành phố	12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Văn thư Văn phòng UBND Thành phố	Phát hành văn bản	04 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Trường hợp 1	240 giờ làm việc
		Trường hợp 2	360 giờ làm việc

55. Trình tự chuẩn bị dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất - Mã TTHC: 1.009491

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất thực hiện dự án của nhà đầu tư.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	06 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	01 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		08 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	04 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

56. Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt dự án áp dụng loại hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán
- Mã TTHC: 1.009492

- Thời hạn giải quyết:

Trường hợp 1: Đối với trình tự đề xuất, thẩm định, phê duyệt dự án BT không yêu cầu thanh toán do nhà đầu tư đề xuất: Thời hạn trả lời bằng văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng: 2,5 ngày làm việc;

Trường hợp 2: Đối với trình tự điều chỉnh nội dung báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất:

+ *Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi*: Không quá 7,5 ngày;

+ *Phê duyệt dự án PPP*: Không quá 2,5 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Trường hợp 1	Trường hợp 2
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc	58 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	06 giờ làm việc	46 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
		TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.		
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		8 giờ làm việc	20 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	04 giờ làm việc	12 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc	80 giờ làm việc

57. Cam kết hỗ trợ vốn cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 57/2018/NĐ-CP ngày 17/4/2018 của Chính phủ. Mã số: 2.000765

- Thời hạn giải quyết: - Đối với trường hợp sử dụng ngân sách địa phương: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp nộp hồ sơ cho Sở Tài chính.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		46 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	38 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		12 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	08 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

58. Đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ đối với các chính sách nâng cao hiệu quả chăn nuôi (1.012835)

- Thời hạn giải quyết:

- Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với đối tượng được hỗ trợ rà soát và lập hồ sơ giải ngân gửi tới Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh: Trong thời hạn không quá 7,5 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ;

- Giải ngân khoản kinh phí hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, tính từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		70 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng	- Thẩm định hồ sơ;	56 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	chuyên môn Sở Tài chính.	- Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	04 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72 giờ làm việc

59. Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (2.002206)

- Thời hạn giải quyết:

Trường hợp 1: Thời hạn Cơ quan tài chính cấp mã số đơn vị quan hệ ngân sách (ĐVHQNS) và gửi thông báo cấp Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử cho đơn vị (lần đầu hoặc cấp lại) là 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo phương thức nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

Trường hợp 2: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo phương thức nộp hồ sơ qua Dịch vụ công trực tuyến đăng ký mã số ĐVQHNS.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		10 giờ làm việc	06 giờ làm việc
Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng	- Xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	06 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	chuyên môn Sở Tài chính.			
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc	8 giờ làm việc

60. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (1.009642)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ:	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		46 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	38 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		20 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

61. Thủ tục điều chỉnh văn bản chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (1.009644)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		46 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	38 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		20 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

62. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (1.009659)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		46 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	38 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		20 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

63. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009671)

- Thời hạn giải quyết: Sở Tài chính cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		22 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	14 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
V	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

64. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (1.009645)

- Thời hạn giải quyết: 13 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		46 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng	- Thẩm định hồ sơ;	38 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	chuyên môn Sở Tài chính.	- Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		78 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	70 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			104 giờ làm việc

65. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (1.009646)

- Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp 1: 1. Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (áp dụng chung); 2. Điều chỉnh trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh; 3. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập

dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh; 4. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh; 5. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình, tổ chức kinh tế thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh; 6. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh; 7. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp 2: Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của toàn án, trọng tài đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP): 06 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Trường hợp 1	Trường hợp 2
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
		+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		70 giờ làm việc	26 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	06 giờ làm việc	46 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
	môn Sở Tài chính.	khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt		
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		24 giờ làm việc	20 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển	02 giờ làm việc	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
	phòng UBND thành phố	kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).		
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			96 giờ làm việc	48 giờ làm việc

66. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Sở Tài chính thực hiện) (1.009647)

- Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp 1: - Điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc điều chỉnh tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại điểm 1b Điều 27 của Nghị định 31/2021/NĐ hoặc nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp: *03 ngày làm việc* kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.- Nội dung điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc trường hợp 3: *03 ngày làm việc* kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp 2: Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của toàn 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: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Trường hợp 1	Trường hợp 2
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
		bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		22 giờ làm việc	38 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	17 giờ làm việc	30 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
		hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).		
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc	40 giờ làm việc

67. 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 Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. (1.009661)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở Tài chính tiếp nhận và thông báo việc ngừng hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ:	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		22 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	17 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
V	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

68. 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 Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009662)

- Thời hạn giải quyết: - Trong thời hạn 06 ngày kể từ ngày quyết định, nhà đầu tư gửi quyết định chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư hoặc thông báo và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Sở Tài chính.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		46 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	38 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ làm việc

69. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (Sở Tài chính thực hiện) (1.009664)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		46 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	38 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

70. Thủ tục cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009665)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		22 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng	- Thẩm định hồ sơ;	17 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	chuyên môn Sở Tài chính.	- Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
V	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

71. 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 (Sở Tài chính thực hiện) (1.009729)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		38 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	30 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
V	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

72. Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC. (1.009731)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 7,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		58 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	44 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
V	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

73. Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC. (1.009736)

- Thời hạn giải quyết:

Trường hợp 1: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định chấm dứt hoạt động của văn phòng điều hành, nhà đầu tư nước ngoài gửi hồ sơ thông báo cho Sở Tài chính tư nơi đặt văn phòng điều hành.

Trường hợp 2: Trong thời hạn 7,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài chính quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ	Trường hợp 1

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
	(CD/TC)	hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		Trường hợp 2
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
		quả).		
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		54 giờ làm việc	58 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	44 giờ làm việc	48 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
	chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc	60 giờ làm việc

74. Hỗ trợ sau đầu tư cho các dự án đầu tư theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định một số chính sách hỗ trợ đầu tư trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

- Thời hạn giải quyết: 12,5 ngày làm việc. Trong đó: 10 ngày làm việc tại Sở Tài chính; 2,5 ngày làm việc tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		88 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	78 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		20 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyên hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			100 giờ làm việc

75. Hỗ trợ chi phí (1.014316)

- Thời hạn giải quyết: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp hoặc Sở Tài chính (bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của cơ quan có liên quan): Trong 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- UBND thành phố: Chậm nhất ngày 01/10 hằng năm tổng hợp báo cáo Cơ quan điều hành Quỹ.

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		38 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	30 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	UBND thành phố: chậm nhất ngày 01/10 hàng năm tổng hợp báo cáo Cơ quan điều hành Quỹ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		tâm Phục vụ HCC thành phố/ <i>Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã</i> và chuyên kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			- 40 giờ làm việc đối với Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp Sở Tài chính. - UBND thành phố: chậm nhất ngày 01/10 hàng năm tổng hợp báo cáo Cơ quan điều hành Quỹ

76. Đề nghị hoàn trả số tiền thuê lại đất mà chủ đầu tư đã giảm cho doanh nghiệp công nghệ cao thuộc khu vực kinh tế tư nhân, doanh nghiệp nhỏ và vừa, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo thuê đất, thuê lại đất tại khu công nghiệp, cụm công nghiệp, vườn ươm công nghệ (2.002842)

- Thời hạn giải quyết:

Trường hợp 1: Trường hợp chủ đầu tư được thanh toán bù trừ vào tiền thuê đất phải nộp trong năm: Thời hạn giải quyết chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó: UBND cấp tỉnh: 02 ngày; Sở Tài chính: 02 ngày; Thuế thành phố: 01 ngày.

Trường hợp 2: Trường hợp chủ đầu tư được hoàn trả từ ngân sách nhà nước: Thời hạn giải quyết chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó: UBND cấp tỉnh: 02 ngày; Sở Tài chính: 02 ngày; Kho bạc nhà nước: 01 ngày.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
Người nộp hồ sơ (CD/TC)		A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Trường hợp 1	Trường hợp 2
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		14 giờ làm việc	14 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	10 giờ làm việc	10 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
		TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.		
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		16 giờ làm việc	16 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	12 giờ làm việc	12 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
IV	CƠ QUAN THUẾ ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP 1 HOẶC KHO BẠC NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP 2.		08 giờ làm việc	08 giờ làm việc
V	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc	40 giờ làm việc

77. Công bố dự án đầu tư kinh doanh (gồm dự án đầu tư có sử dụng đất) đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất- Mã TTHC: 2.002603

- Thời gian xử lý:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất dự án, Sở Tài chính báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư;

+ Sau khi Ủy ban nhân dân thành phố giao cơ quan, đơn vị tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư, trong thời hạn 10 ngày, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án, trình người có thẩm quyền phê duyệt thông tin dự án đầu tư;

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn Sở Tài chính (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ TÀI CHÍNH		74 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài	- Thẩm định hồ sơ;	66 giờ làm việc (bao gồm thời gian báo cáo Chủ

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	chính.	- Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	<i>tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao một cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư)</i>
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tài chính phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Tài chính.	Kiểm tra và ký văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư/Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Tài chính.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyên viên phòng chuyên môn liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (gồm bản điện tử và bản giấy cho bộ phận TNTKQ của VP UBND thành phố tại TT. PV Hành chính công thành phố để UBND thành phố ban hành kết quả.	02 giờ làm việc
III	TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ		20 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ HCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	12 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Tài chính để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			96 giờ làm việc

78. 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 (3.000256)

- Thời hạn giải quyết: Tối đa 22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

+ Cơ quan nhận bàn giao hạ tầng kỹ thuật dự án khu đô thị, khu dân cư và dự án khác (các đơn vị được UBND cấp tỉnh giao nhiệm vụ): 3,5 ngày.

+ Bên nhận (theo công bố của Tập đoàn Điện lực Việt Nam): 15 ngày.

+ Cơ quan nhận bàn giao hạ tầng kỹ thuật dự án khu đô thị, khu dân cư và dự án khác: 3,5 ngày.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI UBND CẤP XÃ		
Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	140 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	20 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			176 giờ làm việc

79. Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản không có người thừa kế (3.000410)

- Thời hạn giải quyết: 14,5 ngày. Trong đó:

+ Tổ chức hành nghề công chứng: 3,5 ngày;

+ Cơ quan chuyên môn về tài chính thuộc UBND cấp xã (Phòng chuyên môn UBND cấp xã): 3,5 ngày;

+ UBND cấp xã: 7,5 ngày.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Tổ chức hành nghề công chứng	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI UBND CẤP XÃ		
Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	58 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

80. Quyết định miễn, giảm tiền thuê nhà cho tổ chức, cá nhân thuê nhà (1.014535)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		kết quả).	
II	TẠI UBND CẤP XÃ		
Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	10 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

81. Xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao công trình điện có nguồn gốc ngoài ngân sách nhà nước (3.000257)

- Thời hạn giải quyết: 33,5 ngày. Trong đó:

+ Đơn vị điện lực (Bên nhận): 30 ngày;

+ UBND cấp xã: 3,5 ngày

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC) Đơn vị điện lực (Bên nhận)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI UBND CẤP XÃ		
Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	12 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	10 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

82. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch quản lý, khai thác nhà, đất (3.000291)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI UBND CẤP XÃ		
Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	94 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	16 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

83. Thủ tục khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (1.012994)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI UBND CẤP XÃ		
Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	84 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	20 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

84. Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.002668)

a) Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		kết quả).	
II	TẠI UBND CẤP XÃ		
Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	10 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

85. Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh (1.014034)

a) Thời hạn giải quyết:

Trường hợp 1: Đăng ký cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh: Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;

Trường hợp 2: Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hộ kinh doanh: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		07 giờ làm việc	10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	04 giờ làm việc	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	kinh doanh cấp xã	HCC thành phố/ <i>Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã</i> và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).		
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8 giờ làm việc	12 giờ làm việc

86. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh (1.014035)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	(CD/TC)	B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	ký kinh doanh cấp xã		
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/ <i>Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã</i> và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

87. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh (1.001612)

- a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.
- b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

88. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh (2.000720)

a) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ giấy tờ quy định.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

89. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (2.000575)

a) Thời hạn giải quyết:

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: trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

Trường hợp 2: Các trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		07 giờ làm việc	10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	04 giờ làm việc	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	kinh doanh cấp xã	HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).		
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8 giờ làm việc	12 giờ làm việc

90. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh (1.001266)

a) Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		18 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	15 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

91. Đề nghị thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp (2.002635)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận,	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

92. Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập là giả mạo (2.002636)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/ <i>Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã</i> và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

93. Đăng ký thành lập tổ hợp tác; đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp đã được thành lập trước ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành, thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã 2023 (2.002637)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/ <i>Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã</i> và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

94. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác/ 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 do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy - Mã TTHC: 2.002638

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	đăng ký kinh doanh cấp xã	giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/ <i>Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã</i> và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

95. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác (2.002639)

a) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

96. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác (2.002640)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

97. Thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh - Mã TTHC: 2.002641

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		trả kết quả).	
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

98. Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác (2.002642)

a) Thời hạn giải quyết:

Trường hợp 1: Trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy tờ theo quy định.

Trường hợp 2: Trường hợp đăng ký chấm dứt hoạt động tổ hợp tác: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	hành chính công thành phố	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc	18 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	cấp xã			
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc	12 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	phổ	chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc	20 giờ làm việc

99. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã - Mã TTHC: 2.002643

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	xã	tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

100. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký 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 - Mã TTHC: 2.002648

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

101. Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.002649)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

102. Đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã; đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất (1.005280)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận,	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

103. Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác (2.002226)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		kết quả).	
II	TẠI UBND CẤP XÃ		11 giờ làm việc
Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	06 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

104. Thông báo thay đổi tổ hợp tác (2.002227)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		kết quả).	
II	TẠI UBND CẤP XÃ		11 giờ làm việc
Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	06 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

105. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh; Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã - Mã TTHC: 2.002123

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		(tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

106. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập (1.005277)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

107. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (1.004901)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức,	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

108. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập (1.004979)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	ký kinh doanh cấp xã		
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

109. Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (2.001958)

a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc	

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	7 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

110. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (1.005378)

- a) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.
- b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

111. Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (1.004982)

a) Thời hạn giải quyết:

Trường hợp 1: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nghị quyết giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

Trường hợp 2: Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký giải thể.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		10 giờ làm việc	18 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc	12 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	01 giờ làm việc	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc	20 giờ làm việc

112. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (1.005010)

a) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp 1: Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong nước: Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. Kết thúc thời hạn 06 tháng kể từ ngày cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thông báo tình trạng chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp mà không nhận được hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và ý kiến phản đối bằng văn bản của cơ quan quản lý thuế hoặc tổ chức, cá nhân và bên có liên quan khác.

- Trường hợp 2: Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
Người nộp hồ sơ		A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	(CD/TC)	B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến: Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã		
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
II	TẠI CƠ QUAN ĐĂNG KÝ KINH DOANH CẤP XÃ		18 giờ làm việc	10 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	02 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ làm việc	07 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
Bước 2.3	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả	02 giờ làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Bộ phận Văn thư cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố/Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã và chuyển kết quả (bản điện tử) trên phần mềm một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).	02 giờ làm việc	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	phổ			
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc	12 giờ làm việc

113. Trình tự chuẩn bị dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất - Mã TTHC: 1.009491

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất thực hiện dự án của nhà đầu tư.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	10 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

114. Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt dự án áp dụng loại hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán - Mã TTHC: 1.009492

- Thời hạn giải quyết:

Trường hợp 1: Đối với trình tự đề xuất, thẩm định, phê duyệt dự án BT không yêu cầu thanh toán do nhà đầu tư đề xuất: Thời hạn trả lời bằng văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng: 2,5 ngày làm việc;

Trường hợp 2: Đối với trình tự điều chỉnh nội dung báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất:

+ *Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi:* Không quá 7,5 ngày;

+ *Phê duyệt dự án PPP:* Không quá 2,5 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
		Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	10 giờ làm việc	54 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc	18 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
	Trung tâm Phục vụ	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Trường hợp 1	Trường hợp 2
	hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc	80 giờ làm việc

115. Hỗ trợ chi phí hỏa táng trên địa bàn thành phố Huế (1.012169)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 (03) ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	A. Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích C. Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Phòng chuyên môn UBND cấp xã (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	01 giờ làm việc
II	TẠI UBND CẤP XÃ		23 giờ làm việc
Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	- Nhận hồ sơ (điện tử), xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công công chức thẩm định, xử lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã.	- Thẩm định hồ sơ; - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	15 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đối tượng/ Đơn vị thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã.	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	05 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư cấp xã.	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố/cấp xã trả cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc