

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT
ĐỘNG, HỖ TRỢ CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 1429/QĐ-UBND ngày 28/6/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (03 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác	
2	Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác	
3	Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

Các cụm từ viết tắt:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Công chức một cửa: CCMC;
- Phòng Kinh tế (đối với xã), Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường): Phòng KT (xã), Phòng KTHT&ĐT (phường);

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: ngay tại thời điểm nhận hồ sơ

1. Nhóm 02 thủ tục hành chính gồm:

- Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác;
- Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Xem xét, tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng KT (xã), Phòng KTHT&ĐT (phường).	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KT (xã), Phòng KTHT&ĐT (phường)	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng KT (xã), Phòng KTHT&ĐT (phường)	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ
B4	Cập nhật vào sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác	Công chức Phòng KT (xã), Phòng KTHT&ĐT (phường)	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ
Tổng thời gian thực hiện			Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ

2. Thủ tục đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 10 ngày làm việc.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Xem xét, tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng KT (xã), Phòng KTHT&ĐT (phường).	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	01 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KT (xã), Phòng KTHT&ĐT (phường)	01 ngày
B3	Thẩm định, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng KT (xã), Phòng KTHT&ĐT (phường)	05 ngày

B4	Ban hành Thông báo cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về việc tiếp nhận hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KT (xã), Phòng KTHT&ĐT (phường)	02 ngày
B5	Đóng dấu thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ chuyển đến TTPVHCC xã	Công chức Phòng KT (xã), Phòng KTHT&ĐT (phường)	01 ngày
B6	Trả kết quả giải quyết hồ sơ	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày