

Số: 2513/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 27 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC mới ban hành trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã và liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 3457/QĐ-BTC ngày 10/10/2025 của Bộ Tài chính về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã và liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 3545/TTr-STC ngày 20/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 01 thủ tục hành chính và 01 quy trình nội bộ giải quyết TTHC mới ban hành lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã và liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh Điện Biên (có danh mục và quy trình nội bộ kèm theo).

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC. 



Lê Thành Đô

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC
THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ VÀ LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Kèm theo Quyết định số 2513/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp	Cách thức thực hiện		
						Trực tiếp	Trực tuyến	Qua dịch vụ bưu chính công ích
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký Quỹ hỗ trợ phát triển hợp tác xã (sau đây gọi tắt là Quỹ hợp tác xã) địa phương hoạt động theo mô hình hợp tác xã	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Hồ sơ.	Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường	- Lệ phí đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ trực tiếp: 50.000 đồng/lần. - Miễn lệ phí nếu sử dụng dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Nghị định số 45/2021/NĐ-CP ngày 31/3/2021 của Chính phủ về thành lập, tổ chức và hoạt động của Quỹ hỗ trợ phát triển hợp tác xã; - Nghị định số 253/2025/NĐ-CP ngày 26/9/2025/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 31/3/2021 của Chính phủ về thành lập, tổ chức và hoạt động của Quỹ hỗ trợ phát triển hợp tác xã.	X	Toàn trình	X

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH

Quy trình Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký Quỹ hỗ trợ phát triển hợp tác xã (sau đây gọi tắt là Quỹ hợp tác xã) địa phương hoạt động theo mô hình hợp tác xã.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì thụ lý hồ sơ chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn cấp xã - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hoàn thiện hồ sơ.	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	Giờ hành chính	Hồ sơ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định trình lãnh đạo xem xét, phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định tham mưu lãnh đạo phòng ra thông báo bổ sung hồ sơ.	Chuyên viên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã.	02 ngày làm việc	- Dự thảo giấy chứng nhận. - Dự thảo văn bản nêu rõ lý do yêu cầu từ chối bổ sung hồ sơ.
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, lãnh đạo ra thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do sửa đổi, bổ sung hồ sơ).	Lãnh đạo phòng cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đăng ký Quỹ hợp tác xã địa phương hoạt động theo mô hình hợp tác xã. - Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
Bước 5	- Đóng dấu vào sổ trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Giấy chứng nhận đăng ký Quỹ hợp tác xã địa phương hoạt động theo mô hình hợp tác xã. - Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc				