



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 63 + 64

Ngày 15 tháng 8 năm 2021

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

13-7-2021-	Quyết định số 2529/QĐ-UBND về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.	2
19-7-2021-	Quyết định số 2566/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực lưu trữ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.	17
19-7-2021-	Quyết định số 2567/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.	27
19-7-2021-	Quyết định số 2570/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Kế hoạch và Đầu tư.	41

(Tiếp theo Công báo số 61 + 62)

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH
PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2529/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH***Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;**Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;**Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;**Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;**Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 20192/TTr-SLĐTBXH ngày 21 tháng 6 năm 2021.***QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 23 thủ tục hành chính các lĩnh vực: Lao động, tiền lương; Giáo dục nghề nghiệp; Xóa đói giảm nghèo; Phòng, chống tệ nạn xã hội gồm 02 thủ tục hành chính mới, 07 thủ tục hành chính sửa đổi, 14 thủ tục hành chính bãi bỏ (trong đó 03 thủ tục hành chính bị bãi bỏ do

được thay thế) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

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

Bãi bỏ nội dung công bố cho:

- Các thủ tục Đ.II.1, Đ.II.2 Quyết định số 1235/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính đặc thù được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

- Các thủ tục A.III.1, A.III.2, A.III.3, A.VI, C.II, D.II.4, D.II.5 Quyết định số 5287/QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội được chuẩn hóa tại Thành phố.

- Thủ tục A.II.12 Quyết định số 290/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được chuẩn hóa tại Thành phố.

- Các thủ tục A.A1.I.4, A.A1.I.5, A.A1.I.10, A.A1.I.12, A.A2.I.4, A.A2.I.5 Quyết định số 2375/QĐ-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Các thủ tục A.II.1, A.II.2, A.II.3, A.II.4, A.II.5 Quyết định số 3258/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÁC LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG, GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP, GIẢM NGHÈO,
PHÒNG CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2529/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG
– THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. Lĩnh vực Lao động, tiền lương						
1	Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể	20 ngày làm việc	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (địa chỉ số 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Lao động 2019; - Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về nội dung của hợp đồng lao động, Hội đồng thương lượng tập thể và nghề, công việc có ảnh hưởng xấu tới chức năng sinh sản, nuôi con. - Quyết định số 338/QĐ-LĐTBXH ngày 17/3/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>- Bước 1: Người đại diện được cử bởi người sử dụng lao động và các tổ chức đại diện lao động tại cơ sở của các doanh nghiệp tham gia thương lượng tập thể gửi văn bản đề nghị thành lập Hội đồng thương lượng tập thể đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở chính của các doanh nghiệp hoặc nơi được các bên lựa chọn trong trường hợp các doanh nghiệp tham gia thương lượng có trụ sở chính tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.</p> <p>2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p> <p>3. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố
2	Thay đổi Chủ tịch Hội đồng thương lượng tập thể, đại diện Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, thời gian hoạt động của Hội đồng thương lượng tập thể.	07 ngày làm việc	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (địa chỉ số 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	<p>- Bộ luật Lao động 2019;</p> <p>- Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về nội dung của hợp đồng lao động, Hội đồng thương lượng tập thể và nghề, công việc có ảnh hưởng xấu tới chức năng sinh sản, nuôi con.</p> <p>- Quyết định số 338/QĐ-LĐTBXH ngày 17/3/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Chủ tịch Hội đồng thương lượng tập thể đương nhiệm gửi đề nghị đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định việc thay đổi Chủ tịch Hội đồng thương lượng tập thể, đại diện Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, thời gian hoạt động của Hội đồng thương lượng tập thể để phù hợp với tình hình thực tế.</p> <p>2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội</p> <p>3. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố</p>

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**B1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Lao động, tiền lương						
1	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	27 ngày làm việc, trong đó: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 20 ngày làm việc. - Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh: 07 ngày làm việc.	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (số 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3).	Không	- Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết về hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động. - Quyết định số 338/QĐ-LĐTBXH ngày 17/3/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	Điều chỉnh cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
2	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	22 ngày làm việc, trong đó: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 15 ngày làm việc. - Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh: 07 ngày làm việc.	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (số 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu,	Không	- Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết về hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.	Điều chỉnh cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Lao động

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			Quận 3).		- Quyết định số 338/QĐ-LĐTBXH ngày 17/3/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	- Thương binh và Xã hội
3	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	a) Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất; giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép: 22 ngày làm việc, cụ thể: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 15 ngày làm việc. - Ủy ban nhân dân Thành phố: 07 ngày làm việc. b) Đối với trường hợp doanh	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (số 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3).	Không	- Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết về hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động. - Quyết định số 338/QĐ-LĐTBXH ngày 17/3/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	Điều chỉnh cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép: 27 ngày làm việc, cụ thể: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới: 10 ngày làm việc. - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép: 07 ngày làm việc. - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới: 06 ngày làm việc. - Ủy ban nhân dân Thành phố: 04 ngày làm việc.				
4	Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Đối với trường hợp chấm dứt hoạt động cho thuê lại theo đề nghị của doanh nghiệp cho thuê lại; doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án tuyên bố phá sản: 17 ngày làm việc, cụ thể: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 10 ngày làm việc.	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (số 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3).	Không	- Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết về hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động. - Quyết định số 338/QĐ-LĐTBXH ngày 17/3/2021 của Bộ Lao động - Thương	Điều chỉnh cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		- Ủy ban nhân dân Thành phố: 07 ngày làm việc.			binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	
5	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động	10 ngày làm việc, trong đó: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc. - Ủy ban nhân dân Thành phố: 05 ngày làm việc.	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (số 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3).	Không	- Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết về hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động. - Quyết định số 338/QĐ-LĐTBXH ngày 17/3/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	Điều chỉnh cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

B2. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lĩnh vực Lao động, tiền lương					
1	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp	07 ngày làm việc	- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (số 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3). - Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không	- Bộ luật lao động năm 2019. - Quyết định số 338/QĐ-LĐTBXH ngày 17/3/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Quyết định số 40274/QĐ-SLĐTBXH ngày 31/12/2020 của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ủy quyền cho Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội quận, huyện tiếp nhận đăng ký Nội quy lao động và Thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. - Quyết định số 2371/QĐ-SLĐTBXH ngày 22/01/2021 của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ủy quyền cho Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thành phố Thủ Đức tiếp nhận đăng ký Nội quy lao động và Thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp trên địa bàn.	1. Đối với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Điều chỉnh cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội 2. Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện Điều chỉnh cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan tiếp nhận: Ủy ban nhân dân cấp huyện - Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định: Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện

B3. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN

CẤP HUYỆN

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp					
1	Công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục	20 ngày làm việc	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục nghề nghiệp năm 2014. - Quyết định số 158/QĐ-LĐTBXH ngày 01/02/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và thủ tục hành chính bị bãi bỏ một phần thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội - Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho thủ trưởng các sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ**C1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ
I. Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp			
1	T-HCM-270954-TT	Thủ tục bổ nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc Thành phố	Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, đưa ra khỏi danh mục thủ tục hành chính về lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
2	BLĐ-TBVXH-HCM-286332	Thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, đưa ra khỏi danh mục thủ tục hành chính về lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

3	BLĐ-TBVXH-HCM-286333	Thủ tục miễn nhiệm, cách chức hiệu trưởng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, đưa ra khỏi danh mục thủ tục hành chính về lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
4	BLĐ-TBVXH-HCM-286338	Thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, đưa ra khỏi danh mục thủ tục hành chính về lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
5	BLĐ-TBVXH-HCM-286340	Thủ tục miễn nhiệm, cách chức hiệu trưởng trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, đưa ra khỏi danh mục thủ tục hành chính về lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
6	T-HCM-272010-TT	Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp. <p>(Được thay thế bởi thủ tục “Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, doanh nghiệp” được ban hành kèm theo Quyết định số 3258/QĐ-UBND ngày 02/8/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)</p>

7	T-HCM-272011-TT	Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp. <p>(Được thay thế bởi thủ tục “Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, doanh nghiệp” được ban hành kèm theo Quyết định số 3258/QĐ-UBND ngày 02/8/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)</p>
8	T-HCM-272012-TT	Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp. <p>(Được thay thế bởi thủ tục “Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, doanh nghiệp” được ban hành kèm theo Quyết định số 3258/QĐ-UBND ngày 02/8/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)</p>

C2. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA CƠ QUAN KHÁC (SỞ, BAN, NGÀNH)

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ
I. Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp			
1	BLĐ-TBVXH-HCM-286338	Thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp công lập trực thuộc các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, đưa ra khỏi danh mục thủ tục hành chính về lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
2	BLĐ-TBVXH-HCM-286340	Thủ tục miễn nhiệm, cách chức hiệu trưởng trường trung cấp công lập thuộc các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, đưa ra khỏi danh mục thủ tục hành chính về lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

C3. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ
I. Lĩnh vực Xóa đói giảm nghèo			
1		Thủ tục vay vốn của Quỹ xóa đói giảm nghèo đối với hộ nghèo (mức vốn vay dưới 10 triệu đồng/lần vay).	<p>- Công văn số 167/BCĐCTGNBV ngày 16/8/2019 của Ban chỉ đạo chương trình giảm nghèo bền vững về triển khai thực hiện chính sách cho vay ưu đãi trong chương trình giảm nghèo bền vững thành phố giai đoạn 2019-2020 theo Nghị quyết số 08/2019/NQ-HĐND ngày 13/7/2019 của Hội đồng nhân dân Thành phố.</p> <p>- Công văn liên ngành số 36/LNBCĐCTGNBV-NHCSXH ngày 15/01/2019 của Ban chỉ đạo chương trình giảm nghèo bền vững thành phố và ngân hàng chính sách xã hội thành phố về việc thống nhất thời gian giải quyết hồ sơ vay vốn tại ngân hàng chính sách xã hội và công tác quản lý, sử dụng nguồn vốn của Quỹ xóa đói giảm nghèo.</p> <p>(Thay đổi cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: chuyển từ Ủy ban nhân dân cấp xã thành Ngân hàng chính sách xã hội).</p>
2		Thủ tục vay vốn của Quỹ xóa đói giảm nghèo đối với hộ nghèo (mức vốn vay trên 10 triệu đồng/lần vay).	<p>- Công văn số 167/BCĐCTGNBV ngày 16/8/2019 của Ban chỉ đạo chương trình giảm nghèo bền vững về triển khai thực hiện chính sách cho vay ưu đãi trong chương trình giảm nghèo bền vững thành phố giai đoạn 2019-2020 theo Nghị quyết số 08/2019/NQ-HĐND ngày 13/7/2019 của Hội đồng nhân dân Thành phố.</p> <p>- Công văn liên ngành số 36/LNBCĐCTGNBV-NHCSXH ngày 15/01/2019 của Ban chỉ đạo chương trình giảm nghèo bền vững thành phố và ngân hàng chính sách xã hội thành phố về việc thống nhất thời gian giải quyết hồ sơ vay vốn tại ngân hàng chính sách xã hội và công tác quản lý, sử dụng nguồn vốn của Quỹ xóa đói giảm nghèo.</p> <p>(Thay đổi cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: chuyển từ Ủy ban nhân dân cấp xã thành Ngân hàng chính sách xã hội).</p>
II. Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội			

1	Hoãn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng	Quyết định số 313/QĐ-LĐTBXH ngày 15/3/2019 của Bộ LĐTBXH Về việc công bố các thủ tục hành chính được sửa đổi, bãi bỏ lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội.
2	Miễn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng	Quyết định số 313/QĐ-LĐTBXH ngày 15/3/2019 của Bộ LĐTBXH Về việc công bố các thủ tục hành chính được sửa đổi, bãi bỏ lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:2566/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực lưu trữ
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2361/TTr-SNV ngày 22 tháng 6 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 03 thủ tục hành chính trong lĩnh vực lưu trữ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

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

Bãi bỏ Quyết định số 3605/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực lưu trữ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LƯU TRỮ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2566/QĐ-UBND

ngày 19 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Chi cục Văn thư - Lưu trữ, Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố Hồ Chí Minh

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lĩnh vực lưu trữ					
1	Thủ tục phục vụ sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu thuộc diện sử dụng rộng rãi: 01 ngày làm việc. - Tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng, tài liệu đặc biệt quý, hiếm: 04 ngày làm việc. 	Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố Hồ Chí Minh	Thực hiện theo Thông tư số 275/2016/TT-BTC (đính kèm Biểu mức thu phí sử dụng tài liệu lưu trữ)	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ. - Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ. - Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử. - Thông tư số 275/2016/TT-BTC 	Thời hạn giải quyết: <ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu thuộc diện sử dụng rộng rãi: 01 ngày làm việc. - Tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng, tài liệu đặc biệt quý, hiếm: 04 ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ.</p> <p>- Quyết định số 744/QĐ-BNV ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.</p>	
2	Thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ	<p>- Tài liệu thuộc diện sử dụng rộng rãi: 01 ngày làm việc.</p> <p>- Tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng, tài liệu đặc biệt quý, hiếm: 04 ngày làm việc.</p>	Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố Hồ Chí Minh	Thực hiện theo Thông tư số 275/2016/TT-BTC (đính kèm Biểu mức thu phí sử dụng tài liệu lưu trữ)	<p>- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ.</p> <p>- Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ.</p> <p>- Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử.</p> <p>- Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ.</p> <p>- Quyết định số 744/QĐ-BNV</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.	
3	Thủ tục cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ	15 ngày làm việc	Chi cục Văn thư - Lưu trữ Thành phố Hồ Chí Minh	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ. - Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ. - Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử. - Quyết định số 744/QĐ-BNV ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ. 	<p>Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ; - Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra nghiệp vụ lưu trữ; - Giấy xác nhận thời gian làm việc từ 05 năm trở lên trong lĩnh vực lưu trữ của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân làm việc. Người xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự chính xác của nội dung xác nhận; - Bản sao chứng thực Bằng tốt nghiệp chuyên ngành phù hợp từng lĩnh vực hành nghề, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> + Đối với các dịch vụ bảo quản, tu bổ, khử trùng, khử axit, khử nấm mốc tài liệu lưu trữ phải có bằng tốt nghiệp chuyên ngành về lưu trữ hoặc hoá, sinh; + Đối với dịch vụ chỉnh lý tài liệu phải có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành về văn thư, lưu trữ; trường hợp tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng về văn thư, lưu trữ do cơ quan có thẩm quyền cấp;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						<p>+ Đối với dịch vụ số hóa tài liệu lưu trữ phải có bằng tốt nghiệp chuyên ngành về lưu trữ hoặc công nghệ thông tin. Trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành lưu trữ phải có chứng chỉ về công nghệ thông tin do cơ quan có thẩm quyền cấp; trường hợp tốt nghiệp chuyên ngành công nghệ thông tin phải có chứng chỉ bồi dưỡng về văn thư, lưu trữ do cơ quan có thẩm quyền cấp;</p> <p>+ Đối với dịch vụ nghiên cứu, tư vấn, ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ lưu trữ phải có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành về lưu trữ; trường hợp tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng về văn thư, lưu trữ do cơ quan có thẩm quyền cấp.</p> <p>- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú;</p> <p>- Hai ảnh 2 x 3 cm (chụp trong thời hạn không quá 6 tháng).</p> <p>* Trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ nộp tại nơi đã cấp Chứng chỉ hành nghề lưu trữ cũ;</p> <p>- Chứng chỉ hành nghề lưu trữ cũ (trừ trường hợp Chứng chỉ bị mất);</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						- Bản sao chứng thực văn bản, chứng chỉ và Giấy xác nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực liên quan đến nội dung xin bổ sung hành nghề (đối với trường hợp xin bổ sung nội dung hành nghề).

BIỂU MỨC THU PHÍ SỬ DỤNG TÀI LIỆU LƯU TRỮ

STT	Công việc thực hiện	Đơn vị tính	Mức thu (đồng)	Ghi chú
I	Làm thẻ đọc			
1	Đọc thường xuyên	Thẻ/năm	50.000	
2	Đọc không thường xuyên	người/lượt	5.000	
II	Nghiên cứu tài liệu			
1	Tài liệu gốc và bản chính			
a	Tài liệu chữ viết trên nền giấy	Đơn vị bảo quản	6.000	Tài liệu chữ viết trên nền giấy là tài liệu mà thông tin được phản ánh bằng các bản văn chữ viết trên nền giấy; bao gồm tài liệu hành chính, nghiên cứu khoa học, xây dựng cơ bản, văn học nghệ thuật và các tài liệu chuyên môn nghiệp vụ.
b	Tài liệu bản đồ, bản vẽ kỹ thuật	Tấm	6.000	
c	Tài liệu phim, ảnh	Tấm	1.500	
d	Tài liệu ghi âm	Phút nghe	3.000	
đ	Tài liệu phim điện ảnh	Phút chiếu	3.000	
2	Tài liệu đã số hóa (toàn văn tài liệu - thông tin cấp 1)			Tài liệu số hóa là tài liệu mà thông tin phản ánh trên các vật mang tin như giấy; phim, ảnh; băng, đĩa ghi âm, ghi hình được chuyển sang thông tin dạng số.
a	Tài liệu chữ viết trên nền giấy	Đơn vị bảo quản	3.000	
b	Tài liệu bản đồ, bản vẽ kỹ thuật	Tấm	3.000	
c	Tài liệu phim, ảnh	Tấm	1.000	
d	Tài liệu ghi âm	Phút nghe	1.500	
đ	Tài liệu phim điện ảnh	Phút chiếu	1.500	
III	Cung cấp bản sao tài liệu			
1	Phô tô tài liệu giấy (đã bao gồm vật tư)			
a	Phô tô đen trắng	Trang A4	3.000	

b	Phô tô màu	Trang A4	20.000	
2	In từ phim, ảnh gốc (đã bao gồm vật tư)			
a	In ảnh đen trắng từ phim gốc			
a1	Cỡ từ 15x21 cm trở xuống	Tám	40.000	
a2	Cỡ từ 20x25cm đến 20x30cm	Tám	60.000	
a3	Cỡ từ 25x35cm đến 30x40cm	Tám	150.000	
b	Chụp, in ảnh đen trắng từ ảnh gốc			
	Cỡ từ 15x21 cm trở xuống	Tám	60.000	
	Cỡ từ 20x25cm đến 20x30cm	Tám	80.000	
	Cỡ từ 25x35cm đến 30x40cm	Tám	170.000	
3	In sao tài liệu ghi âm (không kể vật tư)	Phút nghe	30.000	
4	In sao phim điện ảnh (không kể vật tư)	Phút chiếu	60.000	
5	Tài liệu đã số hóa (toàn văn tài liệu - thông tin cấp 1)			
a	Tài liệu giấy			
	- In đen trắng (đã bao gồm vật tư)	Trang A4	2.000	
	- In màu (đã bao gồm vật tư)	Trang A4	15.000	
	- Bản sao dạng điện tử (không bao gồm vật tư)	Trang ảnh	1.000	
b	Tài liệu phim, ảnh			
	- In ra giấy ảnh (đã bao gồm vật tư)			
	Cỡ từ 15x21 cm trở xuống	Tám	30.000	
	Cỡ từ 20x25cm đến 20x30cm	Tám	40.000	
	Cỡ từ 25x35cm đến 30x40cm	Tám	130.000	
	- Bản sao dạng điện tử (không bao gồm vật tư)	Tám ảnh	30.000	
c	Sao tài liệu ghi âm dạng điện tử (không bao gồm vật tư)	Phút nghe	27.000	
d	Sao tài liệu phim điện ảnh dạng điện tử (không kể vật tư)	Phút chiếu	54.000	
IV	Chứng thực tài liệu lưu trữ	Văn bản	20.000	

- Mức phí phô tô tài liệu khổ A3 bằng 2 lần mức phí phô tô tài liệu khổ A4;
- Mức phí phô tô tài liệu khổ A2 bằng 4 lần mức phí phô tô tài liệu khổ A4;
- Mức phí phô tô tài liệu khổ A1 bằng 8 lần mức phí phô tô tài liệu khổ A4;
- Mức phí phô tô tài liệu khổ A0 bằng 16 lần mức phí phô tô tài liệu khổ A4.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2567/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 6024/TTr-SGTVT ngày 11 tháng 6 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 22 thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải gồm 11 thủ tục hành chính được sửa đổi, 02 thủ tục hành chính thay thế, 09 thủ tục hành chính bị bãi bỏ (trong đó 01 thủ tục bãi bỏ do được thay thế).

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

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

Bãi bỏ nội dung công bố cho các thủ tục A.II.22, A.II.23, A.II.24, A.II.25, A.II.26, A.II.27, A.II.28, A.II.29, A.II.30, A.II.42, A.II.43, A.II.47, A.II.48, A.II.49, A.II.50, A.II.51, A.II.52, A.II.55, A.II.60, A.II.61 được công bố kèm theo Quyết định số 5643/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2567/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giao thông vận tải

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực đường bộ					
1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu	03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, quận 1)	Giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000 đồng/ lần/ phương tiện.	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 22/2019/TT- BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng. - Thông tư 188/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng. - Quyết định số 1291/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
2	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng,	Giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000 đồng/lần/p	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 22/2019/TT- BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng. - Thông tư 188/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu,

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	có thời hạn	máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký	phường Bến Nghé, quận 1)	hương tiện.	<p>nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.</p> <p>- Quyết định số 1291/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
3	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, quận 1)	Giấy đăng ký kèm theo biển số tạm thời: 70.000 đồng/ lần/ phương tiện.	<p>Thông tư số 22/2019/TT- BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.</p> <p>- Thông tư 188/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.</p> <p>- Quyết định số 1291/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
4	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	- Trường hợp thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu (không thay đổi chủ sở hữu); Giấy chứng nhận đăng ký hoặc	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng, phường	- Giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000 đồng/ lần/ phương	<p>- Thông tư số 22/2019/TT- BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.</p> <p>- Thông tư 188/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		biển số bị hỏng: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định; - Trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký	Bến Nghé, quận 1)	tiện; - Giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000 đồng/lần/p hương tiện; - Lệ phí đóng lại số khung, số máy: 50.000 đồng/ lần/ phương tiện.	bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng. - Quyết định số 1291/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất	Không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày hết thời gian đăng tải	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, quận 1)	- Giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000 đồng/ lần/ phương tiện; - Giấy đăng ký không kèm theo biển	- Thông tư số 22/2019/TT- BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng. - Thông tư 188/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng. - Quyết định số 1291/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				số: 50.000 đồng/ lần/ phương tiện	tải.
6	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, quận 1)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 22/2019/TT- BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng. - Quyết định số 1291/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
7	Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố	03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, quận 1)	Giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000 đồng/ lần/ phương tiện;	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 22/2019/TT- BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng. - Thông tư 188/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng. - Quyết định số 1291/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
8	Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, quận 1)	Không.	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 22/2019/TT- BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng. - Quyết định số 1291/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
9	Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, quận 1)	Giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000 đồng/ lần/ phương tiện	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 22/2019/TT- BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng - Thông tư 188/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng. - Quyết định số 1291/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
10	Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng,	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			phường Bến Nghé, quận 1)		<p>động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.</p> <p>- Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
11	Đăng ký khai thác tuyến	<p>Áp dụng đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2021:</p> <p>- Đối với tuyến vận tải hành khách cố định liên tỉnh: Trong thời hạn tối đa 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ ban hành Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công (bằng văn bản) gửi doanh nghiệp, hợp tác xã, Sở Giao thông vận tải đầu tuyến bên kia, bến xe hai đầu tuyến để phối hợp quản lý;</p> <p>- Đối với tuyến vận tải hành khách cố</p>	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, quận 1)	Không	<p>- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.</p> <p>- Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.</p> <p>- Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>định nội tỉnh: Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ ban hành Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công (bằng văn bản) gửi doanh nghiệp, hợp tác xã, bến xe hai đầu tuyến để phối hợp quản lý.</p> <p>- Áp dụng từ ngày 01 tháng 7 năm 2021:</p> <p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ ban hành Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công (bằng văn bản) và trên hệ thống dịch</p>			

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>vụ công trực tuyến gửi doanh nghiệp, hợp tác xã, Sở Giao thông vận tải đầu tuyến bên kia (đối với tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh), bến xe hai đầu tuyến để phối hợp quản lý.</p> <p>Trường hợp có nhiều hồ sơ cùng đăng ký trùng tuyến và trùng giờ xuất bến, Sở Giao thông vận tải xử lý hồ sơ theo thứ tự thời gian nộp hồ sơ của doanh nghiệp, hợp tác xã trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến, đơn vị nộp trước được kiểm tra, xử lý trước.</p>			

B. Danh mục thủ tục hành chính thay thế thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giao thông vận tải

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực đường bộ					
1	Thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép, hoặc Giấy phép bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, quận 1)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ. - Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
2	Thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hư hỏng	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Giao thông vận tải (số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, quận 1)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ. - Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

C. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giao thông vận tải

TT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực đường bộ		
1	Thủ tục cấp lại Giấy phép kinh doanh đối với trường hợp Giấy phép bị hư hỏng, hết hạn, bị mất hoặc có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ. - Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. <p>(Bãi bỏ do được thay thế bởi thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép, hoặc Giấy phép bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng và Thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hư hỏng)</p>
2	Thủ tục công bố đưa bên xe hàng vào khai thác	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.
3	Thủ tục lựa chọn đơn vị khai thác tuyến vận tải hành khách theo tuyến cố định	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.
4	Cấp phù hiệu xe nội bộ	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ. - Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của

TT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
		Bộ Giao thông vận tải.
5	Cấp lại phù hiệu xe nội bộ	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ. - Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
6	Thủ tục cấp phù hiệu xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công ten nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ. - Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
7	Thủ tục cấp lại phù hiệu xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công ten nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ. - Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
8	Cấp phù hiệu xe trung chuyên	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

TT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
9	Cấp lại phù hiệu xe trung chuyển	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô. - Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ GTVT quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ. - Quyết định số 355/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 3 năm 2020 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

QUY TRÌNH 16**Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập
doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2570/QĐ-UBND**ngày 19 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Trường hợp người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, người được ủy quyền phải nộp Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực, kèm theo: 1. Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc 2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	01	Bản sao hợp lệ
3	Nghị quyết của đại hội thành viên về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1) hoặc qua Công thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ: www.dangkykinhdoanh.gov.vn	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	* Lệ phí: không thu lệ phí.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp nhận lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, chuyên viên hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất. - Dự thảo kết quả. 	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo xem xét
B4	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét đề xuất xử lý hồ sơ và duyệt hồ sơ - Duyệt thực hiện bổ sung vào hồ sơ đăng ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
		kinh doanh		- Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất. - BM 05	của liên hiệp hợp tác xã hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã.
B5	Phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	1 ngày làm việc	BM 05	- Photo, đóng dấu, phát hành Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa để trả cho Tổ chức/Cá nhân và đến Phòng Đăng ký kinh doanh để lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Nhập hộp, lưu kho

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh - Phụ lục II-1 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh

		nghiệp của liên hiệp hợp tác xã – Phụ lục I-6 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã - Phụ lục II-3 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh - Phụ lục II-1 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã – Phụ lục I-6 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã - Phụ lục II-3 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hợp tác xã năm 2012;
- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;
- Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT ngày 08 tháng 4 năm 2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh sửa đổi, bãi bỏ các phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị quyết số 28/2018/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về giảm lệ phí thực hiện các thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố;

- Quyết định số 654/QĐ-BKHĐT ngày 08 tháng 05 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của liên hiệp hợp tác xã và hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục II-1

TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ HỢP TÁC XÃ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
HỢP TÁC XÃ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

... ngày ... tháng ... năm

Mã hồ sơ:.....

GIẤY BIÊN NHẬN**Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh**

Cơ quan đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:

Ngày .../.../... đã nhận của Ông/Bà.....

Căn cước công dân/chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ chứng thực cá nhân khác)
số:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

01 bộ hồ sơ số..... về việc

Hồ sơ bao gồm:

STT	Tên tài liệu
1
2

Trường hợp hợp tác xã nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới hoặc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã thì ghi:

..... (tên cơ quan đăng ký hợp tác xã) hẹn Ông/Bà ngày
 .../.../..... liên hệ với (tên cơ quan đăng ký hợp tác
 xã) để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp hợp tác xã nộp hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã thì ghi:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của hợp tác xã, thông tin thay
 đổi nội dung đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc
 gia về đăng ký hợp tác xã.

NGƯỜI NỘP
 (Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
 (Ký, ghi họ tên)

Phụ lục I-6

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã¹
(chỉ kê khai nếu không có mã số hợp tác xã/mã số thuế):..... Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp:.....

Hợp tác xã thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã như sau: (Hợp tác xã chọn và kê khai vào trang tương ứng với nội dung thông báo và gửi kèm)

THÔNG BÁO VỀ VIỆC GÓP VỐN

1. Doanh nghiệp hợp tác xã góp vốn

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế): Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

2. Số vốn góp:

THÔNG BÁO VỀ VIỆC MUA CỔ PHẦN

1. Doanh nghiệp hợp tác xã mua cổ phần

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế): Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:.....

2. Số cổ phần:**3. Mệnh giá cổ phần:**.....**4. Giá trị số cổ phần đã mua:**.....

THÔNG BÁO VỀ VIỆC THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP

¹ Ghi theo số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

1. Doanh nghiệp hợp tác xã thành lập

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp:.....

2. Vốn điều lệ:.....

Hợp tác xã cam kết:

- Việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp hoàn toàn đúng theo quy định của pháp luật.

- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)²

² Người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục II-3**TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
HỢP TÁC XÃ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO**Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã**Kính gửi: *(Tên hợp tác xã)*Địa chỉ: *(Địa chỉ trụ sở chính)*Mã số: *(Mã số hợp tác xã/số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)*

Cơ quan đăng ký hợp tác xã

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét hồ sơ số..... đã nhận ngày tháng năm

của Ông/Bà:

về việc:

..... *(tên cơ quan đăng ký hợp tác xã)* đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

.....

.....

Đối với hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử thì ghi:

Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày

..... *(tên cơ quan đăng ký hợp tác xã)* ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của hợp tác xã, *(tên cơ quan đăng ký*

hợp tác xã) sẽ hủy hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Ngày (*tên cơ quan đăng ký hợp tác xã*) nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã.

Xin thông báo để Ông/Bà được biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

TRƯỞNG PHÒNG

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

QUY TRÌNH 17**Tạm ngừng hoạt động của liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2570/QĐ-UBND**ngày 19 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của của liên hiệp hợp tác xã (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Trường hợp người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, người được ủy quyền phải nộp Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực, kèm theo: 1. Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc 2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	01	Bản sao hợp lệ
3	Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị về việc tạm ngừng hoạt động của liên hiệp hợp tác xã, tạm ngừng hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	* Lệ phí: không thu lệ phí.

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Nghé, Quận 1) hoặc qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ: www.dangkykinhdoanh.gov.vn		

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp nhận lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, chuyên viên hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất. 	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo xem xét

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
				- Dự thảo kết quả.	
B4	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất. - BM 05	- Xem xét đề xuất xử lý hồ sơ và duyệt hồ sơ - Duyệt thực hiện bổ sung vào hồ sơ đăng ký của liên hiệp hợp tác xã hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã.
B5	Phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	1 ngày làm việc	BM 05	- Photo, đóng dấu, phát hành Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa để trả cho Tổ chức/Cá nhân và đến Phòng Đăng ký kinh doanh để lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Nhập hộp, lưu kho

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh - Phụ lục II-1 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của của liên hiệp hợp tác xã – Phụ lục I-10 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã - Phụ lục II-3 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh - Phụ lục II-1 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của của liên hiệp hợp tác xã – Phụ lục I-10 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã - Phụ lục II-3 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hợp tác xã năm 2012;

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;

- Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT ngày 08 tháng 4 năm 2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh sửa đổi, bãi bỏ các phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị quyết số 28/2018/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về giảm lệ phí thực hiện các thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố;

- Quyết định số 654/QĐ-BKHĐT ngày 08 tháng 05 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của liên hiệp hợp tác xã và hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục II-1

TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ HỢP TÁC XÃ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

... ngày ... tháng ... năm

Mã hồ sơ:.....

GIẤY BIÊN NHẬN**Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh**

Cơ quan đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:

Ngày .../.../... đã nhận của Ông/Bà.....

Căn cước công dân/chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ chứng thực cá nhân khác)
số:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

01 bộ hồ sơ số..... về việc

Hồ sơ bao gồm:

STT	Tên tài liệu
1
2

Trường hợp hợp tác xã nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới hoặc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã thì ghi:

..... (tên cơ quan đăng ký hợp tác xã) hện Ông/Bà ngày
/.../..... liên hệ với (tên cơ quan đăng ký hợp tác
 xã) để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp hợp tác xã nộp hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã thì ghi:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của hợp tác xã, thông tin thay
 đổi nội dung đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc
 gia về đăng ký hợp tác xã.

NGƯỜI NỘP
 (Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
 (Ký, ghi họ tên)

Phụ lục I-10**TÊN HỢP TÁC XÃ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

... .. ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc tạm ngừng kinh doanh của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã¹ (*chỉ kê khai nếu không có mã số hợp tác xã/mã số thuế*): Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:*1. Đối với hợp tác xã:*

Thông báo tạm ngừng kinh doanh từ ngày.... tháng.... năm.... cho đến ngày.... tháng.... năm....

Lý do tạm ngừng:

Sau khi hợp tác xã tạm ngừng kinh doanh, đề nghị (*tên cơ quan đăng ký hợp tác xã*) chuyển tình trạng hoạt động của tất cả các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã sang tình trạng tạm ngừng hoạt động.

2. Đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh tạm ngừng hoạt động:

Thông báo tạm ngừng hoạt động từ ngày.... tháng.... năm.... cho đến ngày.... tháng.... năm.... đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*) ...

.....

Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoặc mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

¹ Ghi theo số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Số Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*trường hợp không có mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoặc mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh*):..... Ngày cấp:

...../...../..... Nơi cấp:

Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký tạm ngừng hoạt động địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh:

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh (*trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh*): Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Lý do tạm ngừng:.....

Hợp tác xã cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Thông báo này.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ/ NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CHI NHÁNH**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)²

² - Trường hợp tạm ngừng kinh doanh đối với hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trực thuộc hợp tác xã, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này,
- Trường hợp tạm ngừng kinh doanh đối với địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã hoặc người đại diện chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục II-3**TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
HỢP TÁC XÃ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO**Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã**Kính gửi: *(Tên hợp tác xã)*Địa chỉ: *(Địa chỉ trụ sở chính)*Mã số: *(Mã số hợp tác xã/số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)*

Cơ quan đăng ký hợp tác xã

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét hồ sơ số..... đã nhận ngày tháng năm

của Ông/Bà:

về việc:

..... *(tên cơ quan đăng ký hợp tác xã)* đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:*Đối với hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử thì ghi:*

Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày

..... *(tên cơ quan đăng ký hợp tác xã)* ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của hợp tác xã, *(tên cơ quan đăng ký hợp tác xã)* sẽ hủy hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.Ngày *(tên cơ quan đăng ký hợp tác xã)* nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã.

Xin thông báo để Ông/Bà được biết./.

TRƯỞNG PHÒNG*(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)***Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

QUY TRÌNH 18**Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng
đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2570/QĐ-UBND**ngày 19 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Trường hợp người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, người được ủy quyền phải nộp Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực, kèm theo: 1. Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc 2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	01	Bản sao hợp lệ
3	Nghị quyết của đại hội thành viên về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã	01	Bản chính
4	Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé,	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm	* Lệ phí: không thu lệ phí.

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Quận 1) hoặc qua Công thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ: www.dangkykinhdoanh.gov.vn	việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp nhận lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, chuyên viên hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề 	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ và nhập dữ liệu vào Hệ thống, trình lãnh đạo xem xét

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
				xuất. - Dự thảo kết quả.	
B4	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất. - BM 05 hoặc BM 06 	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét đề xuất xử lý hồ sơ và duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận in kết quả giải quyết hồ sơ - Ký Giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký đăng ký liên hiệp hợp tác xã.
B5	Phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	1 ngày làm việc	BM 05 hoặc BM 06	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu, phát hành Giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký đăng ký liên hiệp hợp tác xã. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa để trả cho Tổ chức/Cá nhân và đến Phòng Đăng ký kinh doanh để lưu hồ sơ, thống kê và theo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
					đổi.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Nhập hộp, lưu kho

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh - Phụ lục II-1 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã – Phụ lục I-11 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã – Phụ lục II-15 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
6	BM 06	Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã - Phụ lục II-3 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh - Phụ lục II-1 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

4	BM 04	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã – Phụ lục I-11 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã – Phụ lục II-15 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
6	BM 06	Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã - Phụ lục II-3 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hợp tác xã năm 2012;

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;

- Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT ngày 08 tháng 4 năm 2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh sửa đổi, bãi bỏ các phụ lục ban hành kèm theo

Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị quyết số 28/2018/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về giảm lệ phí thực hiện các thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố;

- Quyết định số 654/QĐ-BKHĐT ngày 08 tháng 05 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của liên hiệp hợp tác xã và hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục II-1

TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ HỢP TÁC XÃ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
HỢP TÁC XÃ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

... ngày ... tháng ... năm

Mã hồ sơ:.....

GIẤY BIÊN NHẬN**Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh**

Cơ quan đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:

Ngày .../.../... đã nhận của Ông/Bà.....

Căn cước công dân/chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ chứng thực cá nhân khác)
số:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

01 bộ hồ sơ số..... về việc

Hồ sơ bao gồm:

STT	Tên tài liệu
1
2

Trường hợp hợp tác xã nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới hoặc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã thì ghi:..... (tên cơ quan đăng ký hợp tác xã) hẹn Ông/Bà ngày
.../.../..... liên hệ với (tên cơ quan đăng ký hợp tác xã) để được giải quyết theo quy định của pháp luật.*Trường hợp hợp tác xã nộp hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã thì ghi:*

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của hợp tác xã, thông tin thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)**NGƯỜI NHẬN**
(Ký, ghi họ tên)

Phụ lục I-11**TÊN HỢP TÁC XÃ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

... .. ngày tháng năm

THÔNG BÁO**Về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã¹ (*chỉ kê khai nếu không có mã số hợp tác xã/mã số thuế*): Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:**Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã sau:****1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):**

Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoặc mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*trường hợp không có mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoặc mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh*):

.....

2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (*nếu có*): Fax (*nếu có*):Email (*nếu có*): Website (*nếu có*):**3. Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai đối với trường hợp chấm dứt hoạt động của địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh*):**

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

¹ Ghi theo số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh (*trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh*):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:.....

4. Lý do chấm dứt hoạt động:

.....

Hợp tác xã cam kết sẽ chịu trách nhiệm thanh toán hết các khoản nợ, nghĩa vụ tài sản khác của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ/ NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CHI NHÁNH**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)²

² - Trường hợp chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trực thuộc hợp tác xã, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp chấm dứt hoạt động đối với địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã hoặc người đại diện chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục II-15

TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ HỢP TÁC XÃ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
HỢP TÁC XÃ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:, ngày tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN

Về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

Cơ quan đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Xác nhận:

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số hợp tác xã/mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (chỉ kê khai nếu không có mã số hợp tác xã/mã số thuế):

Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở chính:

đã chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):.

Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoặc mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (trường hợp không có mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoặc mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh):

2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:.....

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email:..... Website:

3. Chi nhánh chủ quản (trường hợp chấm dứt hoạt động của địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh (trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh):

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi nhận:

- Tên, địa chỉ hợp tác xã;
- Chi cục hải quan/Cục hải quan nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính;
- Cục quản lý thị trường nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính;
-
- Lưu:.....

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Phụ lục II-3**TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
HỢP TÁC XÃ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO**Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã**Kính gửi: *(Tên hợp tác xã)*Địa chỉ: *(Địa chỉ trụ sở chính)*Mã số: *(Mã số hợp tác xã/số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)*

Cơ quan đăng ký hợp tác xã

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét hồ sơ số..... đã nhận ngày tháng năm

của Ông/Bà:

về việc:

..... *(tên cơ quan đăng ký hợp tác xã)* đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

.....

.....

Đối với hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử thì ghi:

Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày

..... *(tên cơ quan đăng ký hợp tác xã)* ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của hợp tác xã, *(tên cơ quan đăng ký*

hợp tác xã) sẽ hủy hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Ngày (*tên cơ quan đăng ký hợp tác xã*) nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã.

Xin thông báo để Ông/Bà được biết./.

TRƯỞNG PHÒNG
(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

QUY TRÌNH 19**Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2570/QĐ-UBND**ngày 19 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Trường hợp người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, người được ủy quyền phải nộp Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực, kèm theo: 1. Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc 2. Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	01	Bản sao hợp lệ
3	Giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được cấp trước đây và Giấy chứng nhận đăng ký thuế	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1) hoặc qua Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ: www.dangkykinhdoanh.gov.vn	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	* Phí, lệ phí: 100.000 đồng/lần * Các trường hợp được miễn phí, lệ phí: Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng. * Giảm 50% lệ phí đối với các đối tượng yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
		mức độ 4 thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp nhận lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, chuyên viên hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất. 	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ và nhập dữ liệu vào Hệ thống, trình lãnh đạo xem xét

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
				- Dự thảo kết quả.	
B4	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất. - BM 05 hoặc BM 06 	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét đề xuất xử lý hồ sơ và duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận in kết quả giải quyết hồ sơ - Ký Giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã.
B5	Phát hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	1 ngày làm việc	BM 05 hoặc BM 06	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa để trả cho Tổ chức/Cá nhân và đến Phòng Đăng ký kinh doanh để lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và	Phòng Đăng ký	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Nhập hộp, lưu kho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
	theo dõi	kinh doanh			

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh - Phụ lục II-1 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã – Phụ lục I-17 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã – Phụ lục II-4 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
6	BM 06	Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã - Phụ lục II-3 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh - Phụ lục II-1 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã – Phụ lục I-17 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã – Phụ lục II-4 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT

6	BM 06	Thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã - Phụ lục II-3 ban hành kèm Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hợp tác xã năm 2012;
- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;
- Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT ngày 08 tháng 4 năm 2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh sửa đổi, bãi bỏ các phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Nghị quyết số 28/2018/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về giảm lệ phí thực hiện các thủ tục hành chính áp

dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố;

- Quyết định số 654/QĐ-BKHĐT ngày 08 tháng 05 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của liên hiệp hợp tác xã và hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục II-1**TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
HỢP TÁC XÃ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số:
Mã hồ sơ:.....

... ngày ... tháng ... năm

GIẤY BIÊN NHẬN**Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh**

Cơ quan đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:

Ngày .../.../... đã nhận của Ông/Bà.....

Căn cước công dân/chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ chứng thực cá nhân khác)
số:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

01 bộ hồ sơ số..... về việc

Hồ sơ bao gồm:

STT	Tên tài liệu
1
2

*Trường hợp hợp tác xã nộp hồ sơ đăng ký thành lập mới hoặc đăng ký thay đổi nội dung
đăng ký hợp tác xã thì ghi:*..... (tên cơ quan đăng ký hợp tác xã) hện Ông/Bà ngày
.../.../..... liên hệ với (tên cơ quan đăng ký hợp tác
xã) để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp hợp tác xã nộp hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã thì ghi:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của hợp tác xã, thông tin thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký, ghi họ tên)

Phụ lục I-17**TÊN HỢP TÁC XÃ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

... .. ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số hợp tác xã/mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã¹ (*chỉ kê khai nếu không có mã số hợp tác xã/mã số thuế*): Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Đề nghị được cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã theo quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT ngày 08/4/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.

Trong Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã mới, đề nghị cập nhật, bổ sung mã ngành kinh tế cấp bốn trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam đối với những ngành, nghề kinh doanh mà hợp tác xã đã đăng ký kinh doanh như sau²:

¹ Ghi theo số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

² Hợp tác xã có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;

- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư, Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư;

- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, hợp tác xã chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật Đầu tư, Luật sửa đổi, bổ sung Điều 6 và Phụ lục 4 về danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư;

- Hợp tác xã chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh làm ngành, nghề kinh doanh chính. Cách ghi ngành, nghề kinh doanh thực hiện theo Khoản 5 Điều 1 Thông tư này.

- Hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT không cần ghi lại ngành, nghề kinh doanh tại mục này.

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính <i>(đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)</i>

Hợp tác xã cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

³ Người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục II-4

TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HỢP TÁC XÃ

Số:

Đăng ký lần đầu, ngày tháng năm

Đăng ký thay đổi lần thứ:, ngày... .. tháng... .. năm... ..

1. Tên hợp tác xã

Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Tên hợp tác xã viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):

Tên hợp tác xã viết tắt (*nếu có*):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh

STT	Tên ngành	Mã ngành

4. Vốn điều lệ (*bằng số; bằng chữ; VNĐ và giá trị tương đương tiền nước ngoài, nếu có*):

.....

5. Người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính: ..

Chức danh:

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Phụ lục II-3**TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
HỢP TÁC XÃ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO**Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã**Kính gửi: *(Tên hợp tác xã)*Địa chỉ: *(Địa chỉ trụ sở chính)*Mã số: *(Mã số hợp tác xã/số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)*

Cơ quan đăng ký hợp tác xã

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét hồ sơ số..... đã nhận ngày tháng năm

của Ông/Bà:

về việc:

..... *(tên cơ quan đăng ký hợp tác xã)* đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

.....

.....

*Đối với hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử thì ghi:*Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày *(tên cơ quan đăng ký hợp tác xã)* raThông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của hợp tác xã, *(tên cơ quan đăng ký*

hợp tác xã) sẽ hủy hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Ngày (*tên cơ quan đăng ký hợp tác xã*) nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã.

Xin thông báo để Ông/Bà được biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng