

C. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, huyện

I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hợp tác xã

1. Thủ tục đăng ký hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền của hợp tác xã dự định thành lập nộp hồ sơ đăng ký tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Hợp tác xã có thể gửi hồ sơ đăng ký qua địa chỉ thư điện tử của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nhưng phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi đến nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ,

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ (trường hợp nộp trực tiếp).

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện hoặc qua địa chỉ thư điện tử của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã (theo mẫu);

+ Điều lệ;

- + Phương án sản xuất kinh doanh (theo mẫu);
- + Danh sách hợp tác xã thành viên (theo mẫu);
- + Danh sách Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát (theo mẫu);
- + Nghị quyết Hội nghị thành lập.

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục.

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-1 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT)

- Phương án sản xuất kinh doanh (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-2 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT)

- Danh sách hợp tác xã thành viên (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-3 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Danh sách Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Ngành, nghề sản xuất kinh doanh mà pháp luật không cấm;

- Trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện thì phải thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-1**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Đăng ký thành lập hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: // Ngày hết hạn: // Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký thành lập hợp tác xã với các nội dung sau:**1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)**Thành lập mới Thành lập trên cơ sở được tách hợp tác xã Thành lập trên cơ sở chia hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. 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*):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh (*nếu có*):

5. Tên, địa chỉ, người đại diện văn phòng đại diện (*nếu có*):

6. Tên, địa chỉ, người đại diện địa điểm kinh doanh (*nếu có*):

7. Ngành, nghề kinh doanh (*ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

8. Vốn điều lệ:

Tổng số (*bằng số; VNĐ*):

Trong đó:

- Tổng số vốn đã góp:

- Vốn góp tối thiểu của một thành viên theo vốn điều lệ:

- Vốn góp tối đa của một thành viên theo vốn điều lệ:

9. Số lượng thành viên:

10. Thông tin về các hợp tác xã bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (*chỉ kê khai trong trường hợp thành lập hợp tác xã trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình hợp tác xã*):

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã trên.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**
(*Ký và ghi họ tên*)

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

Phụ lục I-2**PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ
PHẦN I. TỔNG QUAN VỀ TÌNH HÌNH THỊ TRƯỜNG VÀ KHẢ NĂNG
THAM GIA CỦA HỢP TÁC XÃ**

- I. Tổng quan về tình hình thị trường
- II. Đánh giá khả năng tham gia thị trường của hợp tác xã
- III. Căn cứ pháp lý cho việc thành lập và hoạt động của hợp tác xã

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

- I. Giới thiệu tổng thể
 1. Tên hợp tác xã
 2. Địa chỉ trụ sở chính
 3. Vốn điều lệ
 4. Số lượng thành viên
 5. Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh
- II. Tổ chức: bộ máy và giới thiệu chức năng nhiệm vụ tổ chức bộ máy của hợp tác xã

PHẦN III. PHƯƠNG ÁN HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT, KINH DOANH

- I. Phân tích điểm mạnh, yếu, cơ hội phát triển và thách thức của hợp tác xã
- II. Phân tích cạnh tranh
- III. Mục tiêu và chiến lược phát triển của hợp tác xã
- IV. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã
 1. Nhu cầu về sản phẩm, dịch vụ hoặc việc làm của thành viên
 2. Dự kiến các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã căn cứ vào hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)
 3. Xác định các hoạt động sản xuất, kinh doanh nhằm đáp ứng hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)
- V. Kế hoạch Marketing
- VI. Phương án đầu tư cơ sở vật chất, bố trí nhân lực và các điều kiện khác phục vụ sản xuất, kinh doanh

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

- I. Phương án huy động và sử dụng vốn
- II. Phương án về doanh thu, chi phí, lợi nhuận trong 03 năm đầu
- III. Phương án tài chính khác

PHẦN V. KẾT LUẬN

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục I-3
DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu	Vốn góp		Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VND)	Tỷ lệ(%)			

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

STT	Tên pháp nhân	Địa chỉ trụ sở chính	Số Giấy chứng nhận đăng ký (hoặc các giấy chứng nhận tương đương)	Vốn góp		Thời điểm góp vốn	Chữ ký của người đại diện theo pháp luật của pháp nhân	Ghi chú
				Giá trị phần vốn góp ² (bằng số; VND)	Tỷ lệ (%)			

... .., ngày.... tháng.... năm...
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

² Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

Phụ lục I-4**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC),
BAN KIỂM SOÁT, KIỂM SOÁT VIÊN HỢP TÁC XÃ**

ST T	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thườn g trú	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu đối với cá nhân	Vốn góp		Thời điểm góp vốn	Chức danh	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A. Danh sách hội đồng quản trị													
1													
2													
B. Giám đốc (tổng giám đốc)													
C. Danh sách ban kiểm soát (kiểm soát viên)													
1													
2													

....., ngày.... tháng.... năm...

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)²

1 Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên

2 Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu

2. Thủ tục đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện: (Điều 27 Luật Hợp tác xã năm 2012, Điều 16 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Khi thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã gửi tới Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi đặt chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, đồng thời cập nhật vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Lưu ý:

- Trường hợp hợp tác xã lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại huyện khác với nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã phải:

+ Thông báo bằng văn bản tới cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã;

+ Kèm theo thông báo là bản sao giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

- Trường hợp lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài thì hợp tác xã phải thực hiện theo quy định pháp luật của nước đó.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp giấy chứng nhận mở chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã phải:

+ Thông báo bằng văn bản tới cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã;

+ Kèm theo thông báo là bản sao giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về việc đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (theo mẫu);

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Nghị quyết của đại hội thành viên về việc mở chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;

+ Quyết định bằng văn bản của hội đồng quản trị về việc cử người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;

+ Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định đối với chi nhánh hợp tác xã kinh doanh các ngành nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề;

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục.

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-5 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Ngành, nghề, nội dung hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải phù hợp với hoạt động của hợp tác xã;

- Chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định đối với chi nhánh hợp tác xã kinh doanh các ngành nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-5**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 đăng ký thành lập 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):

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đăng ký thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh với các nội dung sau:**1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):**

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết tắt (nếu có):

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: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động:

a) Ngành, nghề kinh doanh (đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh; ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

b) Nội dung hoạt động (đối với văn phòng đại diện):

4. Người đại diện chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:Họ tên người đại diện (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính:

Sinh ngày: / / Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*nếu không có CMND*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Hợp tác xã cam kết:

- Trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hợp tác xã và được sử dụng đúng mục đích 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.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

3. Thủ tục đăng ký thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện: (Điều 28 Luật Hợp tác xã năm 2012, Điều 17 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Khi thay đổi một hoặc một số nội dung về tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật, hợp tác xã gửi hồ sơ đăng ký thay đổi đến Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Lưu ý:

+ Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã sang huyện khác với nơi hợp tác xã đã đăng ký thì hợp tác xã đăng ký thay đổi tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi dự định đặt trụ sở mới. Hợp tác xã thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ,

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ,

+ Nếu thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã của hợp tác xã, đồng thời cập nhật vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Hợp tác xã phải nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đăng ký cũ khi được cấp giấy đăng ký mới.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của hợp tác xã (theo mẫu);

Trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã do người đại diện theo pháp luật bị chết hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì trường ban kiểm soát của hợp tác xã ký, ghi họ tên trong giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của hợp tác xã.

+ Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị về việc thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã.

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục.

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-7 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-7
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**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã¹ như sau:**Nội dung đăng ký thay đổi****Đánh dấu**

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| - Tên hợp tác xã | <input type="checkbox"/> |
| - Địa chỉ trụ sở chính | <input type="checkbox"/> |
| - Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh | <input type="checkbox"/> |
| - Vốn điều lệ | <input type="checkbox"/> |
| - Người đại diện theo pháp luật | <input type="checkbox"/> |
| - Tên chi nhánh | <input type="checkbox"/> |
| - Địa chỉ chi nhánh | <input type="checkbox"/> |
| - Người đại diện chi nhánh | <input type="checkbox"/> |
| - Tên văn phòng đại diện | <input type="checkbox"/> |
| - Địa chỉ văn phòng đại diện | <input type="checkbox"/> |
| - Người đại diện văn phòng đại diện | <input type="checkbox"/> |

1 Hợp tác xã chọn và đánh dấu X vào nội dung dự định đăng ký thay đổi; lựa chọn và khai chi tiết nội dung đăng ký thay đổi vào các mẫu tương ứng từ trang I-7.2 đến trang I.7.12 theo yêu cầu của hợp tác xã.

I-7.2

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN HỢP TÁC XÃTên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt dự kiến thay đổi (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Tên hợp tác xã viết bằng tiếng nước ngoài dự kiến thay đổi (nếu có):

Tên hợp tác xã viết tắt dự kiến thay đổi (nếu có):

I-7.3

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHÍNH

Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Hợp tác xã cam kết trụ sở hợp tác xã thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hợp tác xã và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật.

I-7.4

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGÀNH, NGHỀ SẢN XUẤT, KINH DOANH

Ghi ngành, nghề kinh doanh dự kiến sau khi bổ sung hoặc thay đổi (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

I-7.5

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

Người đại diện theo pháp luật dự kiến:

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

Chức danh:

Sinh ngày: / / Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

I-7.6

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI VỐN ĐIỀU LỆ

Vốn điều lệ đã đăng ký:

Vốn điều lệ dự kiến thay đổi:

Trong đó:

- Tổng số vốn đã góp:
- Vốn góp tối thiểu của một thành viên theo vốn điều lệ:
- Vốn góp tối đa của một thành viên theo vốn điều lệ:

I-7.7

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN CHI NHÁNH

1. Đăng ký thay đổi tên của chi nhánh sau:

2. Tên của chi nhánh sau khi thay đổi:

Tên chi nhánh viết bằng tiếng Việt dự kiến thay đổi (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Tên chi nhánh viết bằng tiếng nước ngoài dự kiến thay đổi (*nếu có*):

Tên chi nhánh viết tắt dự kiến thay đổi (*nếu có*):

I-7.8

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ CHI NHÁNH

1. Đăng ký thay đổi địa chỉ của chi nhánh sau:

2. Địa chỉ chi nhánh sau khi thay đổi:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Hợp tác xã cam kết trụ sở chi nhánh của hợp tác xã thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hợp tác xã và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật.

I-7.9

DĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHI NHÁNH

1. Đăng ký thay đổi người đại diện của chi nhánh sau:

2. Người đại diện chi nhánh sau khi thay đổi:

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

Chức danh:

Sinh ngày: / / Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*nếu không có CMND*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

I-7.10

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

1. Đăng ký thay đổi tên của văn phòng đại diện sau:

2. Tên của văn phòng đại diện sau khi thay đổi:

Tên văn phòng đại diện viết bằng tiếng Việt dự kiến thay đổi (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên văn phòng đại diện viết bằng tiếng nước ngoài dự kiến thay đổi (*nếu có*):

Tên văn phòng đại diện viết tắt dự kiến thay đổi (*nếu có*):

I-7.11

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

1. Đăng ký thay đổi địa chỉ của văn phòng đại diện sau:

2. Địa chỉ của văn phòng đại diện sau khi thay đổi:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Hợp tác xã cam kết trụ sở văn phòng đại diện của hợp tác xã thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hợp tác xã và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật.

I-7.12

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

1. Đăng ký thay đổi người đại diện của văn phòng đại diện sau:

2. Người đại diện của văn phòng đại diện sau khi thay đổi:

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

Chức danh:

Sinh ngày: / / Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

I-7.13

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

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

4. Thủ tục đăng ký khi hợp tác xã chia

a) Trình tự thực hiện: (Điều 52 Luật Hợp tác xã năm 2012, Điều 21 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

- Bước 1:

+ Hội đồng quản trị của hợp tác xã dự kiến chia xây dựng phương án chia trình đại hội thành viên quyết định.

+ Sau khi đại hội thành viên quyết định chia, Hội đồng quản trị thông báo bằng văn bản cho các chủ nợ, các tổ chức và cá nhân có quan hệ kinh tế với hợp tác xã về quyết định chia hợp tác xã và giải quyết các vấn đề liên quan trước khi tiến hành thủ tục thành lập hợp tác xã mới.

+ Hợp tác xã được chia thực hiện phương án chia đã được quyết định và nộp hồ sơ đăng ký tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Hợp tác xã có thể gửi hồ sơ đăng ký qua địa chỉ thư điện tử của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nhưng phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi đến nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- Bước 2: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ,

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện hoặc qua thư điện tử của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã (theo mẫu);
- + Điều lệ;
- + Phương án sản xuất kinh doanh (theo mẫu);
- + Danh sách hợp tác xã thành viên (theo mẫu);
- + Danh sách Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát (theo mẫu);
- + Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc chia hợp tác xã;
- + Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục;

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-1 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Phương án sản xuất kinh doanh (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-2 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Danh sách hợp tác xã thành viên (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-3 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Danh sách Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Ngành, nghề sản xuất kinh doanh mà pháp luật không cấm;
- Trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện thì phải thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);
- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);
- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-1**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... .. ngày..... tháng..... năm....

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Đăng ký thành lập hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

Sinh ngày:// Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:// Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: // Ngày hết hạn: // Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký thành lập hợp tác xã với các nội dung sau:**1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)**Thành lập mới Thành lập trên cơ sở được tách hợp tác xã Thành lập trên cơ sở chia hợp tác xã Thành lập trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. 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*):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh (nếu có):

5. Tên, địa chỉ, người đại diện văn phòng đại diện (nếu có):

6. Tên, địa chỉ, người đại diện địa điểm kinh doanh (nếu có):

7. Ngành, nghề kinh doanh (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

8. Vốn điều lệ:

Tổng số (*bằng số; VNĐ*):

Trong đó:

- Tổng số vốn đã góp:

- Vốn góp tối thiểu của một thành viên theo vốn điều lệ:

- Vốn góp tối đa của một thành viên theo vốn điều lệ:

9. Số lượng thành viên:

10. Thông tin về các hợp tác xã bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập hợp tác xã trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình hợp tác xã):

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã trên.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**

(Ký và ghi họ tên)

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

Phụ lục I-2**PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ****PHẦN I. TỔNG QUAN VỀ TÌNH HÌNH THỊ TRƯỜNG VÀ KHẢ NĂNG THAM GIA CỦA HỢP TÁC XÃ**

- I. Tổng quan về tình hình thị trường
- II. Đánh giá khả năng tham gia thị trường của hợp tác xã
- III. Căn cứ pháp lý cho việc thành lập và hoạt động của hợp tác xã

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

- I. Giới thiệu tổng thể
 1. Tên hợp tác xã
 2. Địa chỉ trụ sở chính
 3. Vốn điều lệ
 4. Số lượng thành viên
 5. Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh
- II. Tổ chức: bộ máy và giới thiệu chức năng nhiệm vụ tổ chức bộ máy của hợp tác xã

PHẦN III. PHƯƠNG ÁN HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT, KINH DOANH

- I. Phân tích điểm mạnh, yếu, cơ hội phát triển và thách thức của hợp tác xã
- II. Phân tích cạnh tranh
- III. Mục tiêu và chiến lược phát triển của hợp tác xã
- IV. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã
 1. Nhu cầu về sản phẩm, dịch vụ hoặc việc làm của thành viên
 2. Dự kiến các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã căn cứ vào hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)
 3. Xác định các hoạt động sản xuất, kinh doanh nhằm đáp ứng hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)
- V. Kế hoạch Marketing
- VI. Phương án đầu tư cơ sở vật chất, bố trí nhân lực và các điều kiện khác phục vụ sản xuất, kinh doanh

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

- I. Phương án huy động và sử dụng vốn
- II. Phương án về doanh thu, chi phí, lợi nhuận trong 03 năm đầu
- III. Phương án tài chính khác

PHẦN V. KẾT LUẬN

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục I-3
DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu	Vốn góp		Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VND)	Tỷ lệ (%)			

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

STT	Tên pháp nhân	Địa chỉ trụ sở chính	Số Giấy chứng nhận đăng ký (hoặc các giấy chứng nhận tương đương)	Vốn góp		Thời điểm góp vốn	Chữ ký của người đại diện theo pháp luật của pháp nhân	Ghi chú
				Giá trị phần vốn góp ² (bằng số; VND)	Tỷ lệ (%)			

....., ngày.... tháng.... năm...
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

² Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

Phụ lục I-4**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC),
BAN KIỂM SOÁT, KIỂM SOÁT VIÊN HỢP TÁC XÃ**

ST T	Họ và tên	Ngày, tháng, Năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thườn g trú	Số, ngày, cơ qua n cấp chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu đối với cá nhân	Vốn góp		Thời điểm góp vốn	Chức danh	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A. Danh sách hội đồng quản trị													
1													
2													
B. Giám đốc (tổng giám đốc)													
C. Danh sách ban kiểm soát (kiểm soát viên)													
1													
2													

....., ngày.... tháng.... năm...

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

1 Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên

2 Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu

5. Thủ tục đăng ký khi hợp tác xã tách

a) Trình tự thực hiện: (Điều 52 Luật Hợp tác xã năm 2012, Điều 21 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

- Bước 1:

+ Hội đồng quản trị của hợp tác xã dự kiến tách xây dựng phương án tách trình đại hội thành viên quyết định.

+ Sau khi đại hội thành viên quyết định tách, Hội đồng quản trị thông báo bằng văn bản cho các chủ nợ, các tổ chức và cá nhân có quan hệ kinh tế với hợp tác xã về quyết định tách hợp tác xã và giải quyết các vấn đề liên quan trước khi tiến hành thủ tục thành lập hợp tác xã mới.

+ Hợp tác xã được tách thực hiện phương án tách đã được quyết định và nộp hồ sơ đăng ký tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Hợp tác xã có thể gửi hồ sơ đăng ký qua địa chỉ thư điện tử của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nhưng phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi đến nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- Bước 2: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bước 4: Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện hoặc qua thư điện tử của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã (theo mẫu);
- + Điều lệ;
- + Phương án sản xuất kinh doanh (theo mẫu);
- + Danh sách hợp tác xã thành viên (theo mẫu);
- + Danh sách Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát (theo mẫu);
- + Nghị quyết của đại hội thành viên về việc tách hợp tác xã;
- + Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục;

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-1 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Phương án sản xuất kinh doanh (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-2 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Danh sách hợp tác xã thành viên (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-3 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Danh sách Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Ngành, nghề sản xuất kinh doanh mà pháp luật không cấm;
- Trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện thì phải thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);
- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);
- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-1**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Đăng ký thành lập hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: // Ngày hết hạn: // Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký thành lập hợp tác xã với các nội dung sau:**1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)**Thành lập mới Thành lập trên cơ sở được tách hợp tác xã Thành lập trên cơ sở chia hợp tác xã Thành lập trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. 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*):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh (nếu có):

5. Tên, địa chỉ, người đại diện văn phòng đại diện (nếu có):

6. Tên, địa chỉ, người đại diện địa điểm kinh doanh (nếu có):

7. Ngành, nghề kinh doanh (*ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

8. Vốn điều lệ:

Tổng số (*bằng số; VNĐ*):

Trong đó:

- Tổng số vốn đã góp:

- Vốn góp tối thiểu của một thành viên theo vốn điều lệ:

- Vốn góp tối đa của một thành viên theo vốn điều lệ:

9. Số lượng thành viên:

10. Thông tin về các hợp tác xã bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (*chỉ kê khai trong trường hợp thành lập hợp tác xã trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình hợp tác xã*):

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã trên.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**

(Ký và ghi họ tên)

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

Phụ lục I-2**PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ
PHẦN I. TỔNG QUAN VỀ TÌNH HÌNH THỊ TRƯỜNG VÀ KHẢ NĂNG
THAM GIA CỦA HỢP TÁC XÃ**

- I. Tổng quan về tình hình thị trường
- II. Đánh giá khả năng tham gia thị trường của hợp tác xã
- III. Căn cứ pháp lý cho việc thành lập và hoạt động của hợp tác xã

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

- I. Giới thiệu tổng thể
 1. Tên hợp tác xã
 2. Địa chỉ trụ sở chính
 3. Vốn điều lệ
 4. Số lượng thành viên
 5. Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh
- II. Tổ chức: bộ máy và giới thiệu chức năng nhiệm vụ tổ chức bộ máy của hợp tác xã

PHẦN III. PHƯƠNG ÁN HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT, KINH DOANH

- I. Phân tích điểm mạnh, yếu, cơ hội phát triển và thách thức của hợp tác xã
- II. Phân tích cạnh tranh
- III. Mục tiêu và chiến lược phát triển của hợp tác xã
- IV. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã
 1. Nhu cầu về sản phẩm, dịch vụ hoặc việc làm của thành viên
 2. Dự kiến các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã căn cứ vào hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)
 3. Xác định các hoạt động sản xuất, kinh doanh nhằm đáp ứng hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)
- V. Kế hoạch Marketing
- VI. Phương án đầu tư cơ sở vật chất, bố trí nhân lực và các điều kiện khác phục vụ sản xuất, kinh doanh

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

- I. Phương án huy động và sử dụng vốn
- II. Phương án về doanh thu, chi phí, lợi nhuận trong 03 năm đầu
- III. Phương án tài chính khác

PHẦN V. KẾT LUẬN

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**

(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục I-3
DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu	Vốn góp		Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VND)	Tỷ lệ(%)			

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

STT	Tên pháp nhân	Địa chỉ trụ sở chính	Số Giấy chứng nhận đăng ký (hoặc các giấy chứng nhận tương đương)	Vốn góp		Thời điểm góp vốn	Chữ ký của người đại diện theo pháp luật của pháp nhân	Ghi chú
				Giá trị phần vốn góp ² (bằng số; VND)	Tỷ lệ (%)			

... .., ngày.... tháng.... năm...
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

² Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

Phụ lục I-4

**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC),
BAN KIỂM SOÁT, KIỂM SOÁT VIÊN HỢP TÁC XÃ**

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, Năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu đối với cá nhân	Vốn góp		Thời điểm góp vốn	Chức danh	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A. Danh sách hội đồng quản trị													
1													
2													
B. Giám đốc (tổng giám đốc)													
C. Danh sách ban kiểm soát (kiểm soát viên)													
1													
2													

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

1 Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên

2 Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu

6. Thủ tục đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất

a) Trình tự thực hiện: (Điều 53 Luật Hợp tác xã năm 2012, Điều 21 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

- Bước 1:

+ Hội đồng quản trị của các hợp tác xã dự kiến hợp nhất xây dựng phương án hợp nhất trình đại hội thành viên của mình quyết định và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho các chủ nợ, các tổ chức và cá nhân có quan hệ kinh tế với hợp tác xã về quyết định hợp nhất.

+ Hội đồng quản trị của các hợp tác xã dự định hợp nhất hiệp thương thành hội đồng hợp nhất. Hội đồng có nhiệm vụ xây dựng phương án hợp nhất trình đại hội thành viên quyết định.

+ Hợp tác xã sau khi hợp nhất nộp hồ sơ đăng ký tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Hợp tác xã có thể gửi hồ sơ đăng ký qua địa chỉ thư điện tử của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nhưng phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi đến nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- Bước 2: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ,

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bước 4: Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện hoặc qua thư điện tử của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**- Thành phần hồ sơ:**

- + Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã (theo mẫu);
- + Điều lệ;
- + Phương án sản xuất kinh doanh (theo mẫu);
- + Danh sách hợp tác xã thành viên (theo mẫu);
- + Danh sách Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát (theo mẫu);
- + Nghị quyết của đại hội thành viên về việc hợp nhất hợp tác xã;
- + Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục;

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-1 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);
- Phương án sản xuất kinh doanh (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-2 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);
- Danh sách hợp tác xã thành viên (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-3 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);
- Danh sách Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát (theo mẫu quy

định tại Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):

- Ngành, nghề sản xuất kinh doanh mà pháp luật không cấm;
- Trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện thì phải thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);
- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);
- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-1**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

... .. ngày..... tháng..... năm....

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Đăng ký thành lập hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

Sinh ngày:// Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:// Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: // Ngày hết hạn: // Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký thành lập hợp tác xã với các nội dung sau:**1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)**Thành lập mới Thành lập trên cơ sở được tách hợp tác xã Thành lập trên cơ sở chia hợp tác xã Thành lập trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. 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*):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh (*nếu có*):

5. Tên, địa chỉ, người đại diện văn phòng đại diện (*nếu có*):

6. Tên, địa chỉ, người đại diện địa điểm kinh doanh (*nếu có*):

7. Ngành, nghề kinh doanh (*ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

8. Vốn điều lệ:

Tổng số (*bằng số; VNĐ*):

Trong đó:

- Tổng số vốn đã góp:

- Vốn góp tối thiểu của một thành viên theo vốn điều lệ:

- Vốn góp tối đa của một thành viên theo vốn điều lệ **9. Số lượng thành viên:**
.....

10. Thông tin về các hợp tác xã bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (*chỉ kê khai trong trường hợp thành lập hợp tác xã trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình hợp tác xã*):

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục I-2**PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ
PHẦN I. TỔNG QUAN VỀ TÌNH HÌNH THỊ TRƯỜNG VÀ KHẢ NĂNG
THAM GIA CỦA HỢP TÁC XÃ**

- I. Tổng quan về tình hình thị trường
- II. Đánh giá khả năng tham gia thị trường của hợp tác xã
- III. Căn cứ pháp lý cho việc thành lập và hoạt động của hợp tác xã

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

- I. Giới thiệu tổng thể
 1. Tên hợp tác xã
 2. Địa chỉ trụ sở chính
 3. Vốn điều lệ
 4. Số lượng thành viên
 5. Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh
- II. Tổ chức: bộ máy và giới thiệu chức năng nhiệm vụ tổ chức bộ máy của hợp tác xã

PHẦN III. PHƯƠNG ÁN HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT, KINH DOANH

- I. Phân tích điểm mạnh, yếu, cơ hội phát triển và thách thức của hợp tác xã
- II. Phân tích cạnh tranh
- III. Mục tiêu và chiến lược phát triển của hợp tác xã
- IV. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã
 1. Nhu cầu về sản phẩm, dịch vụ hoặc việc làm của thành viên
 2. Dự kiến các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã căn cứ vào hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)
 3. Xác định các hoạt động sản xuất, kinh doanh nhằm đáp ứng hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)
- V. Kế hoạch Marketing
- VI. Phương án đầu tư cơ sở vật chất, bố trí nhân lực và các điều kiện khác phục vụ sản xuất, kinh doanh

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

- I. Phương án huy động và sử dụng vốn
- II. Phương án về doanh thu, chi phí, lợi nhuận trong 03 năm đầu
- III. Phương án tài chính khác

PHẦN V. KẾT LUẬN

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục I-3
DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu	Vốn góp		Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VND)	Tỷ lệ(%)			

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

STT	Tên pháp nhân	Địa chỉ trụ sở chính	Số Giấy chứng nhận đăng ký (hoặc các giấy chứng nhận tương đương)	Vốn góp		Thời điểm góp vốn	Chữ ký của người đại diện theo pháp luật của pháp nhân	Ghi chú
				Giá trị phần vốn góp ² (bằng số; VND)	Tỷ lệ (%)			

....., ngày.... tháng.... năm...
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

² Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

Phụ lục I-4

**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC),
BAN KIỂM SOÁT, KIỂM SOÁT VIÊN HỢP TÁC XÃ**

ST T	Họ và tên	Ngày, tháng, Năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thườn g trú	Số, ngày, cơ qua n cấp chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu đối với cá nhân	Vốn góp		Thời điểm góp vốn	Chức danh	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A. Danh sách hội đồng quản trị													
1													
2													
B. Giám đốc (tổng giám đốc)													
C. Danh sách ban kiểm soát (kiểm soát viên)													
1													
2													

....., ngày.... tháng.... năm...

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)²

1 Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên

2 Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu

7. Thủ tục đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập

a) Trình tự thực hiện: (Điều 53 Luật Hợp tác xã năm 2012, Điều 21 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

- Bước 1:

+ Hội đồng quản trị của các hợp tác xã bị sáp nhập xây dựng phương án sáp nhập trình đại hội thành viên của mình quyết định và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho các chủ nợ, các tổ chức và cá nhân có quan hệ kinh tế với hợp tác xã về quyết định sáp nhập.

+ Hội đồng quản trị của các hợp tác xã bị sáp nhập hiệp thương về phương án sáp nhập, gồm các nội dung chủ yếu sau: phương án xử lý tài sản, vốn, các khoản nợ; phương án xử lý lao động và những vấn đề tồn đọng của các hợp tác xã bị sáp nhập.

+ Hợp tác xã sau khi sáp nhập nộp hồ sơ đăng ký thay đổi tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Hợp tác xã có thể gửi hồ sơ đăng ký qua địa chỉ thư điện tử của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nhưng phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi đến nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- Bước 2: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ,

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bước 4: Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Hợp tác xã phải nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đăng ký cũ khi được cấp giấy đăng ký mới.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện hoặc qua thư điện tử của Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của hợp tác xã (theo mẫu);
- + Nghị quyết của đại hội thành viên về việc sáp nhập hợp tác xã;
- + Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục;

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do. .

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-7 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);
- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực

từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

I-7.1

TÊN HỢP TÁC XÃ

Phụ lục I-7**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

... .. ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã¹ như sau:**Nội dung đăng ký thay đổi****Đánh dấu**

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| - Tên hợp tác xã | <input type="checkbox"/> |
| - Địa chỉ trụ sở chính | <input type="checkbox"/> |
| - Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh | <input type="checkbox"/> |
| - Vốn điều lệ | <input type="checkbox"/> |
| - Người đại diện theo pháp luật | <input type="checkbox"/> |
| - Tên chi nhánh | <input type="checkbox"/> |
| - Địa chỉ chi nhánh | <input type="checkbox"/> |
| - Người đại diện chi nhánh | <input type="checkbox"/> |
| - Tên văn phòng đại diện | <input type="checkbox"/> |
| - Địa chỉ văn phòng đại diện | <input type="checkbox"/> |
| - Người đại diện văn phòng đại diện | <input type="checkbox"/> |

1 Hợp tác xã chọn và đánh dấu X vào nội dung dự định đăng ký thay đổi; lựa chọn và khai chi tiết nội dung đăng ký thay đổi vào các mẫu tương ứng từ trang I-7.2 đến trang I.7.12 theo yêu cầu của hợp tác xã.

I-7.2

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN HỢP TÁC XÃTên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt dự kiến thay đổi (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Tên hợp tác xã viết bằng tiếng nước ngoài dự kiến thay đổi (nếu có):

.....

Tên hợp tác xã viết tắt dự kiến thay đổi (nếu có):

I-7.3

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHÍNH

Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Hợp tác xã cam kết trụ sở hợp tác xã thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hợp tác xã và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật.

I-7.4

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGÀNH, NGHỀ SẢN XUẤT, KINH DOANH

Ghi ngành, nghề kinh doanh dự kiến sau khi bổ sung hoặc thay đổi (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

I-7.5

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

Người đại diện theo pháp luật dự kiến:

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

Chức danh:

Sinh ngày: / / Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

I-7.6

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI VỐN ĐIỀU LỆ

Vốn điều lệ đã đăng ký:

Vốn điều lệ dự kiến thay đổi:

Trong đó:

- Tổng số vốn đã góp:
- Vốn góp tối thiểu của một thành viên theo vốn điều lệ:
- Vốn góp tối đa của một thành viên theo vốn điều lệ:

I-7.7

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN CHI NHÁNH

1. Đăng ký thay đổi tên của chi nhánh sau:

2. Tên của chi nhánh sau khi thay đổi:

Tên chi nhánh viết bằng tiếng Việt dự kiến thay đổi (ghi bằng chữ in hoa):
.....

Tên chi nhánh viết bằng tiếng nước ngoài dự kiến thay đổi (nếu có):

Tên chi nhánh viết tắt dự kiến thay đổi (nếu có):

I-7.8

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ CHI NHÁNH

1. Đăng ký thay đổi địa chỉ của chi nhánh sau:

2. Địa chỉ chi nhánh sau khi thay đổi:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Hợp tác xã cam kết trụ sở chi nhánh của hợp tác xã thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hợp tác xã và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật.

I-7.9

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHI NHÁNH

1. Đăng ký thay đổi người đại diện của chi nhánh sau:

2. Người đại diện chi nhánh sau khi thay đổi:

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

Chức danh:

Sinh ngày: / / Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*nếu không có CMND*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:
 Điện thoại: Fax:
 Email: Website:

I-7.10

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

1. Đăng ký thay đổi tên của văn phòng đại diện sau:

2. Tên của văn phòng đại diện sau khi thay đổi:

Tên văn phòng đại diện viết bằng tiếng Việt dự kiến thay đổi (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên văn phòng đại diện viết bằng tiếng nước ngoài dự kiến thay đổi (*nếu có*):

Tên văn phòng đại diện viết tắt dự kiến thay đổi (*nếu có*):

I-7.11

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

1. Đăng ký thay đổi địa chỉ của văn phòng đại diện sau:

2. Địa chỉ của văn phòng đại diện sau khi thay đổi:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Hợp tác xã cam kết trụ sở văn phòng đại diện của hợp tác xã thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hợp tác xã và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật.

I-7.12

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

1. Đăng ký thay đổi người đại diện của văn phòng đại diện sau:

2. Người đại diện của văn phòng đại diện sau khi thay đổi:

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

Chức danh:

Sinh ngày: / / Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

I-7.13

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

8. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị mất)**a) Trình tự thực hiện:** (Điều 18 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Khi bị mất giấy chứng nhận đăng ký, hợp tác xã phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cho Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (theo mẫu).

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục.

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-14 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-14

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 lại 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*):

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

Lý do đề nghị cấp lại:

.....
.....

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.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

9. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị mất)

a) Trình tự thực hiện: (Điều 18 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Khi bị mất giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, hợp tác xã gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cho Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã đặt trụ sở.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã (theo mẫu).

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục.

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-15 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT)

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-15**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 lại Giấy chứng nhận đăng ký 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*):

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau của hợp tác xã:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

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

Ngành, nghề kinh doanh (*đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh; ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

Nội dung hoạt động (*đối với văn phòng đại diện*):

Người đại diện chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Lý do đề nghị cấp lại:

.....

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.

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

10. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị hư hỏng)**a) Trình tự thực hiện:** (Điều 18 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Khi bị hư hỏng giấy chứng nhận đăng ký, hợp tác xã phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cho Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Hợp tác xã phải nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đăng ký cũ khi được cấp giấy đăng ký mới.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (theo mẫu).

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục.

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-14 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-14

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 lại 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*):

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

Lý do đề nghị cấp lại:

.....

.....

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.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

11. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị hư hỏng)

a) Trình tự thực hiện: (Điều 18 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Khi bị hư hỏng giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, hợp tác xã phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cho Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã đặt trụ sở.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã, đồng thời cập nhật vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Hợp tác xã phải nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đăng ký cũ khi được cấp giấy đăng ký mới.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã (theo mẫu).

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục.

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-15 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-15

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 lại Giấy chứng nhận đăng ký 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*):

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau của hợp tác xã:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.....

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

Ngành, nghề kinh doanh (*đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh; ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

Nội dung hoạt động (*đối với văn phòng đại diện*):

Người đại diện chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Lý do đề nghị cấp lại:

.....

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.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

12. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Đối với trường hợp hợp tác xã giải thể tự nguyện)

a) Trình tự thực hiện: (Điều 54 Luật Hợp tác xã năm 2012, Điều 19 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP)

- Bước 1:

+ Tiến hành đại hội thành viên và ra nghị quyết về việc giải thể tự nguyện.

+ Đại hội thành viên thành lập và quy định trách nhiệm, quyền hạn, thời hạn hoạt động của hội đồng giải thể. Hội đồng giải thể bao gồm: đại diện hội đồng quản trị, ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên, ban điều hành, đại diện của thành viên.

+ Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày đại hội thành viên ra quyết định thành lập hội đồng giải thể phải thực hiện các công việc sau:

- Thông báo về việc giải thể tới cơ quan nhà nước đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; đăng báo địa phương nơi hợp tác xã hoạt động trong 03 số liên tiếp về việc giải thể.

- Thông báo tới tổ chức, cá nhân có quan hệ kinh tế với hợp tác xã về thời hạn thanh toán nợ, thanh lý các hợp đồng; thực hiện việc xử lý tài sản, vốn của hợp tác xã.

- Tiến hành thủ tục chấm dứt hoạt động của các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã tại cơ quan đăng ký hợp tác xã nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

+ Sau khi hoàn thành việc giải thể, hội đồng giải thể gửi 01 bộ hồ sơ về việc giải thể hợp tác xã tới Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy xác nhận về việc

giải thể của hợp tác xã và ra quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Hợp tác xã phải nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã khi nhận giấy xác nhận về việc giải thể hợp tác xã và quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:**

- + Thông báo về việc giải thể hợp tác xã (theo mẫu);
- + Nghị quyết của đại hội thành viên về việc giải thể hợp tác xã;
- + Biên bản hoàn thành việc giải thể hợp tác xã;
- + Giấy xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành nghĩa vụ thuế của hợp tác xã;
- + Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu của hợp tác xã;
- + Giấy xác nhận của cơ quan đăng ký hợp tác xã về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;
- + Giấy biên nhận của cơ quan thông tin đại chúng về việc nhận đăng thông báo về việc giải thể hợp tác xã hoặc bản in 03 số báo liên tiếp đã đăng thông báo về việc giải thể hợp tác xã.
- + Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục.

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về việc giải thể hợp tác xã, Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc giải thể hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục số I-13 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

i) Lệ phí: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Hợp tác xã phải làm thủ tục chấm dứt hoạt động của các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của mình trước khi thực hiện thủ tục đăng ký giải thể.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-13

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 giải thể hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Thông báo về việc giải thể hợp tác xã như sau:

Quyết định giải thể số: ngày...../...../.....

Lý do giải thể:

.....

.....

Hợp tác xã cam kết đã hoàn thành các khoản nợ, nghĩa vụ thuế, tài sản và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

13. Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện: (Điều 12 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

- Bước 1:

Khi thay đổi một trong một số nội dung về tên, địa chỉ, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, nội dung hoạt động, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã thì hợp tác xã gửi hồ sơ đăng ký đến Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh để được cấp giấy chứng nhận đăng ký mới.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- Bước 2: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, đồng thời cập nhật vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Hợp tác xã phải nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đăng ký cũ khi được cấp giấy đăng ký mới.

Lưu ý:

- Trường hợp thay đổi địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã sang huyện khác với nơi hợp tác xã đã đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh thì hợp tác xã phải đăng ký thay đổi tại cơ quan đăng ký hợp tác xã nơi hợp tác xã dự định đặt chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh mới.

Sau khi cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh mới cho hợp tác xã, cơ quan đăng ký hợp tác xã, nơi hợp tác xã đặt chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh mới phải gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đã cấp mới cho hợp tác xã đến cơ quan đăng ký hợp tác xã trước đây hợp tác xã đã đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã ở nước ngoài thì hợp tác xã phải thực hiện theo quy định pháp luật của nước đó.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh mới, hợp tác xã phải:

+ Thực hiện việc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã đối với các trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã tại cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

+ Thông báo bằng văn bản đối với các trường hợp thay đổi ngành, nghề sản xuất, kinh doanh của chi nhánh; nội dung hoạt động của văn phòng đại diện; tên, địa chỉ, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, người đại diện của địa điểm kinh doanh tới cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có trụ sở khác với huyện hoặc tỉnh, thành phố với trụ sở chính của hợp tác xã.

Kèm theo thông báo là bản sao giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (theo mẫu);

+ Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị về việc thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với trường hợp thay đổi người đại diện;

+ Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân đối với việc thay đổi ngành, nghề sản xuất, kinh doanh của chi nhánh hợp tác xã mà theo quy định phải có chứng chỉ hành nghề;

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục;

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-8 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-8**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**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã****Kính gửi:** Tên cơ quan đăng ký hợp tác xãTên hợp tác xã (*ghi bằng chữ in hoa*):

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh¹ sau:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã: Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã:

Địa chỉ chi nhánh hợp tác xã/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã:

.....

Người đại diện chi nhánh hợp tác xã/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã:

.....

CÁC NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI

Nội dung đăng ký thay đổi	Đánh dấu
- Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh	<input type="checkbox"/>
- Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh	<input type="checkbox"/>
- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh/nội dung hoạt động	<input type="checkbox"/>
- Người đại diện chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh	<input type="checkbox"/>

¹ Hợp tác xã chọn và đánh dấu X vào nội dung dự định đăng ký thay đổi: lựa chọn và khai chi tiết nội dung đăng ký thay đổi vào các mẫu tương ứng từ trang I-8.2 đến trang I-8.5 theo yêu cầu của hợp tác xã.

I-8.2

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng Việt dự kiến thay đổi (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài dự kiến thay đổi (*nếu có*):

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết tắt dự kiến thay đổi (*nếu có*).....

I-8.3

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh dự định chuyển đến:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Hợp tác xã cam kết trụ sở chi nhánh/văn phòng/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hợp tác xã và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật.

I-8.4

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGÀNH, NGHỀ SẢN XUẤT, KINH DOANH CỦA CHI NHÁNH, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH/NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Ghi ngành, nghề kinh doanh dự kiến sau khi bổ sung hoặc thay đổi (đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh; *ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

Ghi nội dung hoạt động sau khi bổ sung hoặc thay đổi (đối với văn phòng đại diện):

.....

I-8.5

**ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI
DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH**

Người đại diện chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh dự kiến:

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

Chức danh:

Sinh ngày: / / Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

14. Thủ tục thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện: (Điều 28 Luật Hợp tác xã năm 2012, Điều 11 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

- **Bước 1:** Trong thời hạn 15 ngày, khi thay đổi nội dung điều lệ, số lượng hợp tác xã thành viên, thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát thì hợp tác xã gửi thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện bổ sung vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (theo mẫu);

+ Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã;

+ Điều lệ sửa đổi (trong trường hợp thay đổi điều lệ của hợp tác xã);

+ Danh sách hợp tác xã thành viên sau khi thay đổi (trong trường hợp thay đổi số lượng hợp tác xã thành viên) (theo mẫu);

+ Danh sách thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát sau khi thay đổi (trong trường hợp thay đổi thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát) (theo mẫu);

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục;

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-9 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-9**TÊN HỢP TÁC XÃ**

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

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY THÔNG BÁO**Thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã¹ như sau:**Nội dung thông báo thay đổi²****Đánh dấu**

- | | |
|---|--------------------------|
| - Điều lệ | <input type="checkbox"/> |
| - Số lượng thành viên | <input type="checkbox"/> |
| - Thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên | <input type="checkbox"/> |
| - Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh của chi nhánh; nội dung hoạt động của văn phòng đại diện | <input type="checkbox"/> |
| - Tên, địa chỉ, ngành, nghề sản xuất kinh doanh, người đại diện của địa điểm kinh doanh | <input type="checkbox"/> |

Hợp tác xã xin cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy thông báo này và các tài liệu được gửi kèm theo.

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

¹ Trường hợp thay đổi điều lệ thì hợp tác xã gửi kèm theo bản điều lệ của hợp tác xã sau khi thay đổi.

Trường hợp thay đổi số lượng thành viên thì hợp tác xã gửi kèm theo bản danh sách thành viên sau khi thay đổi.

Trường hợp thay đổi thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát/kiểm soát viên của hợp tác xã thì hợp tác xã gửi kèm theo bản danh sách thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát/kiểm soát viên sau khi thay đổi.

Trường hợp thay đổi ngành, nghề sản xuất, kinh doanh của chi nhánh, nội dung hoạt động của văn phòng đại diện thì hợp tác xã gửi kèm bản sao Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện sau khi thay đổi.

Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ, ngành, nghề sản xuất kinh doanh, người đại diện của địa điểm kinh doanh thì hợp tác xã gửi kèm bản sao Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh sau khi thay đổi.

² Hợp tác xã chọn và đánh dấu X vào ô tương ứng với nội dung cần thông báo.

15. Thủ tục thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã**a) Trình tự thực hiện:** (Điều 20 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP)

- **Bước 1:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp thì hợp tác xã phải thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện bổ sung vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**- Thành phần hồ sơ:**

+ Thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã (theo mẫu);

+ Nghị quyết của đại hội thành viên về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã;

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục.

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc góp vốn /mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-10 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

I-10.1

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 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*):

Số, ngày Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã¹ như sau:**Nội dung thông báo****Đánh dấu**

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| - Góp vốn | <input type="checkbox"/> |
| - Mua cổ phần | <input type="checkbox"/> |
| - Thành lập doanh nghiệp | <input type="checkbox"/> |

¹ Hợp tác xã chọn và đánh dấu X vào nội dung dự định thông báo; lựa chọn và khai chi tiết nội dung thông báo vào các mẫu tương ứng từ trang I-10.2 đến trang I-10.4.

I-10.2

THÔNG BÁO VỀ VIỆC GÓP VỐN**1. Doanh nghiệp hợp tác xã góp vốn**

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Ngành nghề kinh doanh:

Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

2. Số vốn góp:

I-10.3

THÔNG BÁO VỀ VIỆC MUA CỔ PHẦN**1. Doanh nghiệp hợp tác xã mua cổ phần**

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Ngành nghề kinh doanh:

Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

2. Giá trị số cổ phần mua:

I-10.4

THÔNG BÁO VỀ VIỆC THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP

1. Doanh nghiệp hợp tác xã thành lập

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Ngành nghề kinh doanh:

Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

2. Số vốn điều lệ:

I-10.5

Hợp tác xã cam kết:

- Việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp hoàn toàn đúng theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành Luật hợp tác xã.

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

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

16. Thủ tục tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện: (Điều 15 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

- **Bước 1:** Khi tạm ngừng hoạt động hợp tác xã, tạm ngừng hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, hợp tác xã gửi thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cho hợp tác xã ít nhất 15 ngày trước khi tạm ngừng hoạt động.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện lưu vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã để theo dõi. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Lưu ý: Sau khi hết thời hạn đã thông báo, nếu vẫn tiếp tục tạm ngừng hoạt động thì hợp tác xã phải thông báo tiếp cho Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nhưng tổng thời gian tạm ngừng hoạt động liên tiếp không được quá 01 năm.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (theo mẫu);

+ 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 hợp tác xã, tạm ngừng hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của

người đến làm thủ tục;

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Lưu hồ sơ đăng ký hợp tác xã hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã(theo mẫu quy định tại Phụ lục I-11 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

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 tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã/tạm ngừng 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*):

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

1. Đối với hợp tác xã tạm ngừng hoạt động:

Thông báo tạm ngừng hoạt động từ ngày... tháng...năm..cho đến ngày....tháng...năm...

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*)

Số, ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

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

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.

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

17. Thủ tục chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện: (Điều 16 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

- **Bước 1:** Khi chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã gửi 01 bộ hồ sơ thông báo đến thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cho hợp tác xã.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, đồng thời cập nhật vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Hợp tác xã phải nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh khi nhận giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

Lưu ý:

+ Trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đặt tại huyện khác với nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã phải:

Thông báo bằng văn bản cho cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã;

Kèm theo thông báo là bản sao giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

+ Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài thì hợp tác xã phải thực hiện theo quy định pháp luật của nước đó.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã phải:

Thông báo bằng văn bản cho cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã;

Kèm theo thông báo là bản sao giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (theo mẫu);

+ Bản chính Nghị quyết của đại hội thành viên về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;

+ Bản chính Giấy xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành nghĩa vụ thuế trong trường hợp chấm dứt hoạt động của chi nhánh, địa điểm kinh doanh;

+ Bản chính Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục;

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-12 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-6 Thông tư số 03/2013/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-12**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):

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

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):**

.....

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký:

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: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động

a) Ngành, nghề kinh doanh (đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh; ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

b) Nội dung hoạt động (đối với văn phòng đại diện):

4. Thông tin về người đại diện chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanhHọ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính:

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:

Hợp tác xã cam kết đã 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.

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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

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 lập/chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Hợp tác xã đã lập/chấm dứt hoạt động 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*):**

.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết tắt (*nếu có*):**2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:**

.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Số Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.....Do (*tên cơ quan đăng ký hợp tác xã cấp*): cấp ngày: / /**4. Ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động:**a) Ngành, nghề kinh doanh (*đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh; ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

b) Nội dung hoạt động (đối với văn phòng đại diện):

5. Người đại diện chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Họ tên người đại diện (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính:

Sinh ngày: / / Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

18. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi đổi từ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã)

a) Trình tự thực hiện: (Điều 18 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

- **Bước 1:** Hợp tác xã đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trước ngày 01 tháng 8 năm 2014 có nhu cầu đổi từ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã nhưng không thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, hợp tác xã phải gửi giấy đề nghị cấp đổi đến Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, đồng thời cập nhật vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Hợp tác xã phải nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã được cấp trước đó khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký mới.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị cấp đổi sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (theo mẫu);

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hợp tác xã;

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục;

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ,

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp đổi sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-17 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

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*):

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị được cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

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.

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

19. Thủ tục thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã**a) Trình tự thực hiện:** (Điều 20 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

Khi thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã, hợp tác xã đề nghị bàn giao hồ sơ tại cơ quan đăng ký đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã tại nơi dự kiến đặt trụ sở chính.

* Đề nghị bàn giao hồ sơ tại cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã

- **Bước 1:** Khi thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã, hợp tác xã gửi 01 bộ hồ sơ đến cơ quan đăng ký đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã kiểm tra hồ sơ,

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ,

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan đăng ký đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã bàn giao đầy đủ 01 bộ hồ sơ đăng ký cho hợp tác xã và lưu giữ 01 bản sao bộ hồ sơ đó tại cơ quan đăng ký hợp tác xã. Khi bàn giao hồ sơ cho hợp tác xã, phải có giấy biên nhận có chữ ký của người trao, người nhận hồ sơ, toàn bộ hồ sơ được niêm phong và được giao cho người nhận.

Trong trường hợp không bàn giao bộ hồ sơ đăng ký hợp tác xã cho hợp tác xã thì cơ quan đăng ký phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận bàn giao hồ sơ tại cơ quan đăng ký đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

* Đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã

- **Bước 1:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ đăng ký hợp tác xã, hợp tác xã phải tiến hành đăng ký thay đổi nơi đăng ký hợp tác xã tại Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi

sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ,

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ,

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện thực hiện việc thay đổi và cấp giấy chứng nhận đăng ký mới cho hợp tác xã. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận đăng ký cho hợp tác xã thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết.

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã mới, hợp tác xã phải nộp bản gốc giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã đã được cấp trước đó..

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại cơ quan đăng ký đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi dự kiến đặt trụ sở chính..

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:**

* Trường hợp đề nghị bàn giao hồ sơ tại cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã

+ Giấy đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã (theo mẫu);

+ Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của hội đồng quản trị về việc thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã;

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục;

+ Trường hợp người thành lập hợp tác xã ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác đi nộp hồ sơ thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

* Trường hợp đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã

+ Giấy đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã (theo mẫu);

+ Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của hội đồng quản trị về việc thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã;

+ Bộ hồ sơ đã được cơ quan đăng ký hợp tác xã cũ bàn giao (khi hợp tác xã tiến hành đăng ký tại cơ quan đăng ký hợp tác xã mới);

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục;

+ Trường hợp người thành lập hợp tác xã ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác đi nộp hồ sơ thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và 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 văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hợp tác xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện bàn giao hồ sơ đăng ký hợp tác xã: Cơ quan đăng ký đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

- Cơ quan thực hiện việc thay đổi và cấp giấy chứng nhận đăng ký mới: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nơi dự kiến đặt trụ sở chính.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-16 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

i) Lệ phí: 100.000 đồng/lần.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);
- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);
- Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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;
- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.

Phụ lục I-16**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**Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã với nội dung sau:**1. Cơ quan đăng ký hợp tác xã đã đăng ký**

Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Cơ quan đăng ký hợp tác xã dự định đăng ký

Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Lý do thay đổi:

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.

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-