

II. Lĩnh vực B: Lĩnh vực Thành lập và hoạt động của HTX

1. Thủ tục 1: Đăng ký thành lập Hợp tác xã (1.005280)

Tên thủ tục	Đăng ký thành lập Hợp tác xã
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Mã thủ tục	1.005280.000.00.00.H06
Số Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Cơ quan thực hiện	+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none">• Trực tiếp• Trực tuyến• Nộp qua bưu chính công ích
Đối tượng thực hiện	Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài.
Trình tự thực hiện	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp: Bước 1: Nộp hồ sơ - Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký tại Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính. - Người có thẩm quyền đăng ký cần có bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay

thể hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài). - Trường hợp được ủy quyền thì phải có thêm giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã khi:

+ Có đủ giấy tờ theo quy định;

+ Thông tin của hợp tác xã đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy định;

+ Có địa chỉ liên lạc của người nộp hồ sơ đăng ký thành lập hợp tác xã;

+ Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp đăng ký theo quy định tại Điều 24 Luật Hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Phòng Tài chính - Kế hoạch ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã đối với mỗi một bộ hồ sơ do hợp tác xã nộp trong 01 Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã

- Trường hợp hồ sơ đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 24 Luật Hợp tác xã, hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hợp tác xã, thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin đăng ký hợp tác xã được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

- Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung

	<p>của hợp tác xã, Phòng Tài chính – Kế hoạch sẽ hủy hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.</p> <p>- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, cá nhân có thẩm quyền đăng ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử.</p> <p>Bước 3: Xử lý hồ sơ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch gửi thông báo qua mạng điện tử cho cá nhân có thẩm quyền ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</p> <p>- Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Hợp tác xã phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.</p>
Thời hạn giải quyết	<p>- Trực tiếp: 03 Ngày làm việc</p> <p>Trực tuyến: 3 Ngày làm việc</p> <p>- Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích: 3 Ngày làm việc</p> <p>- Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.</p>
Phí	Không quy định
Lệ Phí	-100.000 đồng/lần đăng ký (Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 9/12/2016). (Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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).
Thành phần hồ sơ	Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người có thẩm quyền đăng ký. Trường hợp được ủy quyền, phải có thêm: (1) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền; (2) bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với

	<p>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. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên; - Danh sách thành viên hợp tác xã; - Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã; - Nghị quyết Hội nghị thành lập; - Phương án sản xuất kinh doanh; - Trường hợp đăng ký hợp tác xã là tổ chức tín dụng kèm theo hồ sơ phải có bản sao hợp lệ giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam. - Điều lệ.
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm; trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện; - Tên của hợp tác xã được đặt theo quy định tại Điều 22 của Luật Hợp tác xã, Điều 7, 8, 9, 10 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP, Khoản 14 Điều 1 Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT; - Hồ sơ đăng ký có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật; - Trụ sở chính của hợp tác xã được xác định gồm số nhà, tên đường, phố, xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trên lãnh thổ Việt Nam; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có). - Tên của hợp tác xã được đặt theo quy định tại Điều 22 của Luật Hợp tác xã, Điều 7, 8, 9, 10 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP, Khoản 14 Điều 1 Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT; - Hồ sơ đăng ký có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật; - Trụ sở chính của hợp tác xã được xác định gồm số nhà, tên đường, phố, xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trên lãnh thổ Việt Nam; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

	<ul style="list-style-type: none"> • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> • Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

2. Thủ tục 2: Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của HTX (2.002123)

Tên thủ tục	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.
Mã thủ tục	2.002123.000.00.00.H06
Số Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã (liên hiệp hợp tác xã)
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện. + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> • Trực tiếp • Trực tuyến • Nộp qua bưu chính công ích
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	<p>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng): Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>- Hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2)</p>

Các thông tin đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

- Thời hạn để liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Đăng ký kinh doanh ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của liên hiệp hợp tác xã, Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ hủy hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, cá nhân có thẩm quyền đăng ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã qua mạng điện tử.

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có thẩm quyền ký văn bản (người đại diện theo pháp luật của liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh) hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo qua mạng điện tử cho cá nhân có thẩm quyền ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền đề yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Liên hiệp hợp tác xã phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.

+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Khi thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã gửi Thông báo về việc đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã tới Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư nơi đặt chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh kèm theo 01 bộ hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải thêm có giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản

sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

- Nội dung Thông báo về việc đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã gồm có:

+ Tên liên hiệp hợp tác xã, địa chỉ trụ sở chính, số giấy chứng nhận đăng ký, ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã;

+ Tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh dự định thành lập; tên phải kèm theo chữ “chi nhánh” đối với đăng ký thành lập chi nhánh, chữ “văn phòng đại diện” đối với đăng ký thành lập văn phòng đại diện, chữ “địa điểm kinh doanh” đối với đăng ký thành lập địa điểm kinh doanh;

+ Họ tên, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, số hộ chiếu hoặc chứng thực hợp pháp khác của người đại diện theo pháp luật của liên hiệp hợp tác xã;

+ Địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;

+ Ngành nghề kinh doanh của chi nhánh, địa điểm kinh doanh; nội dung hoạt động của văn phòng đại diện;

+ Họ tên, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, số hộ chiếu hoặc chứng thực hợp pháp khác của người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã khi:

+ Có đủ giấy tờ theo quy định;

+ Thông tin của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã theo quy định;

+ Có địa chỉ liên lạc của người nộp hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã;

+ Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã, Phòng Đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Phòng Đăng ký kinh doanh ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong 01 Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, ngành, nghề, nội dung hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phù hợp với ngành, nghề hoạt động của liên hiệp hợp tác xã và phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan thì liên hiệp hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đồng thời cập nhật vào hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã thì Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho liên hiệp hợp tác xã biết.

- Trường hợp lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài thì liên hiệp 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, liên hiệp hợp tác xã phải thông báo bằng văn bản tới Phòng Đăng ký kinh doanh đã cấp giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã nơi liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký liên hiệp hợp tác xã. Kèm theo thông báo là bản sao giấy

	<p>chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.</p> <p>- Sau khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã được khắc dấu và có quyền sử dụng con dấu của mình.</p>
Thời hạn giải quyết	<p>Trực tiếp 3 Ngày làm việc - Trực tiếp; 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trực tuyến 03 Ngày làm việc - Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích 3 Ngày làm việc</p>
Phí	Không quy định
Lệ Phí	-50.000 đồng/lần đăng ký (Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 9/12/2016). (Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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).)
Thành phần hồ sơ	<p>- Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. Trường hợp được ủy quyền, phải có thêm: (1) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền; (2) bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>- Thông báo về việc đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh; - Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã; - Nghị quyết của đại hội thành viên về việc mở chi nhánh, văn phòng đại</p>

Bản ch
Bản sa

	<p>diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp 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; - Trường hợp thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã là tổ chức tín dụng, kèm theo hồ sơ phải có bản sao hợp lệ giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.</p>		
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ		
Yêu cầu - điều kiện	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.		
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu. 		
Biểu mẫu đính kèm			

Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.
--------------------------	--

3. Thủ tục 3: Đăng ký khi hợp tác xã chia (2.002122)

Tên thủ tục	Đăng ký khi hợp tác xã chia
Mã thủ tục	2.002122.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> • Trực tiếp • Trực tuyến • Nộp qua bưu chính công ích
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	<p>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp: Bước 1: Nộp hồ sơ - 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 tiến hành thủ tục thành lập theo quy định. Hợp tác xã mới nộp hồ sơ đăng ký tại Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.</p>

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ - Hồ sơ đăng ký hợp tác xã được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã khi: + Có đủ giấy tờ theo quy định; + Thông tin của hợp tác xã đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy định; + Có địa chỉ liên lạc của người nộp hồ sơ đăng ký thành lập hợp tác xã; + Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định. - Người có thẩm quyền đăng ký cần có bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài). - Trường hợp được ủy quyền thì phải có thêm giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp đăng ký theo quy định tại Điều 24 Luật Hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Phòng Tài chính - Kế hoạch ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã đối với mỗi một bộ hồ sơ do hợp tác xã nộp trong 01 Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã - Trường hợp hồ sơ đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 24 Luật Hợp tác xã, hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ - Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy

trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.
- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hợp tác xã, thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ - Hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin đăng ký hợp tác xã được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hợp tác xã.
- Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch sẽ hủy hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã. - Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, cá nhân có thẩm quyền đăng ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử.

	<p>Bước 3: Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch gửi thông báo qua mạng điện tử cho cá nhân có thẩm quyền ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Hợp tác xã phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.</p>
Thời hạn giải quyết	<p>Trực tiếp 3 Ngày làm việc - Trực tiếp; 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trực tuyến 03 Ngày làm việc - Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích 3 Ngày làm việc</p>
Phí	Không quy định
Lệ Phí	Lệ phí : 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ theo Nghị quyết số 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016. Đồng (Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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).)
Thành phần hồ sơ	<p>- Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người có thẩm quyền đăng ký. Trường hợp được ủy quyền, phải có thêm: (1) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền; (2) bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>- Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc),</p>

	<p>ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách hợp tác xã thành viên; - Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã; - Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc chia hợp tác xã; - Phương án sản xuất kinh doanh; - Trường hợp đăng ký hợp tác xã là tổ chức tín dụng kèm theo hồ sơ phải có bản sao hợp lệ giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam. - Điều lệ; 			
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ			
Yêu cầu - điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm; trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện; - Tên của hợp tác xã được đặt theo quy định tại Điều 22 của Luật Hợp tác xã, Điều 7, 8, 9, 10 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP, Khoản 14 Điều 1 Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT; - Hồ sơ đăng ký có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật; - Trụ sở chính của hợp tác xã được xác định gồm số nhà, tên đường, phố, xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trên lãnh thổ Việt Nam; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có). - Tên của hợp tác xã được đặt theo quy định tại Điều 22 của Luật Hợp tác xã, Điều 7, 8, 9, 10 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP, Khoản 14 Điều 1 Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT; - Hồ sơ đăng ký có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật; - Trụ sở chính của hợp tác xã được xác định gồm số nhà, tên đường, phố, xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trên lãnh thổ Việt Nam; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có). 			
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.
Biểu mẫu đính kèm	Phụ lục I-1_TT07.2019; Phụ lục I-2_TT07.2019; Phụ lục I-3_TT07.2019; Phụ lục I-4_TT07.2019
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

4. Thủ tục: Đăng ký khi hợp tác xã tách (2.002120)

Tên thủ tục	Đăng ký khi hợp tác xã tách
Tên thủ tục	2.002120.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> • Trực tiếp: • Trực tuyến • Nộp qua bưu chính công ích
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	<p>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp: Bước 1: Nộp hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã khi:

+ Có đủ giấy tờ theo quy định;

+ Thông tin của hợp tác xã đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy định;

+ Có địa chỉ liên lạc của người nộp hồ sơ đăng ký thành lập hợp tác xã;

+ Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

- Người có thẩm quyền đăng ký cần có bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài).

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có thêm giấy tờ sau:

(1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp đăng ký theo quy định tại Điều 24 Luật Hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Phòng Tài chính - Kế hoạch ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã đối với mỗi một bộ hồ sơ do hợp tác xã nộp

trong 01 Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp hồ sơ đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 24 Luật Hợp tác xã, hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hợp tác xã, thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin đăng ký hợp tác xã được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch

	<p>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. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>- Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch sẽ hủy hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.</p> <p>- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, cá nhân có thẩm quyền đăng ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử.</p> <p>Bước 3: Xử lý hồ sơ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch gửi thông báo qua mạng điện tử cho cá nhân có thẩm quyền ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</p> <p>- Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Hợp tác xã phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.</p>
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>Trực tiếp 3 Ngày làm việc - Trực tiếp; 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trực tuyến 03 Ngày làm việc - Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích 3 Ngày làm việc</p>
<p>Phí</p>	<p>Không quy định</p>
<p>Lệ Phí</p>	<p>Lệ phí: 100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ theo Nghị quyết số 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016. Đồng (Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố</p>

	<p>trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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).)</p>		
<p>Thành phần hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người có thẩm quyền đăng ký. Trường hợp được ủy quyền, phải có thêm: (1) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền; (2) bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên; - Danh sách hợp tác xã thành viên; - Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã; - Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc tách hợp tác xã. - Phương án sản xuất kinh doanh; - Trường hợp đăng ký hợp tác xã là tổ chức tín dụng kèm theo hồ sơ phải có bản sao hợp lệ giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam. - Điều lệ; 		<p>Bản ch Bản sa</p>
<p>Số lượng bộ hồ sơ</p>	<p>01 bộ</p>		
<p>Yêu cầu - điều kiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm; trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện; - Tên của hợp tác xã được đặt theo quy định tại Điều 22 của Luật Hợp tác xã, Điều 7, 8, 9, 10 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP, Khoản 14 Điều 1 Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT; - Hồ sơ đăng ký có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật; - Trụ sở chính của hợp tác xã được xác định gồm số nhà, tên đường, phố, xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trên 		

	<p>lãnh thổ Việt Nam; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).</p> <p>- Tên của hợp tác xã được đặt theo quy định tại Điều 22 của Luật Hợp tác xã, Điều 7, 8, 9, 10 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP, Khoản 14 Điều 1 Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT;</p> <p>- Hồ sơ đăng ký có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Trụ sở chính của hợp tác xã được xác định gồm số nhà, tên đường, phố, xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trên lãnh thổ Việt Nam; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).</p>
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
Biểu mẫu đính kèm	Phụ lục I-1_TT07.2019; Phụ lục I-2_TT07.2019; Phụ lục I-3_TT07.2019; Phụ lục I-4_TT07.2019
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

5. Thủ tục 5: Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất (1.005121)

Tên thủ tục	Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất
Mã thủ tục	1.005121.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> • Trực tiếp • Trực tuyến • Nộp qua bưu chính công ích
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	<p>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</p> <p>- Trường hợp được uỷ quyền thì phải có thêm giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản uỷ quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả</p>

theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp đăng ký theo quy định tại Điều 24 Luật Hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Phòng Tài chính - Kế hoạch ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã đối với mỗi một bộ hồ sơ do hợp tác xã nộp trong 01 Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã

- Trường hợp hồ sơ đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 24 Luật Hợp tác xã, hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Bước 1: Nộp hồ sơ

- 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã khi:

+ Có đủ giấy tờ theo quy định;

+ Thông tin của hợp tác xã đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy định;

+ Có địa chỉ liên lạc của người nộp hồ sơ đăng ký thành lập hợp tác xã;

+ Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

- Người có thẩm quyền đăng ký cần có bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài).

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hợp tác xã, thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin đăng ký hợp tác xã được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch

	<p>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. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>- Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch sẽ hủy hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.</p> <p>- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, cá nhân có thẩm quyền đăng ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử.</p> <p>Bước 3: Xử lý hồ sơ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch gửi thông báo qua mạng điện tử cho cá nhân có thẩm quyền ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</p> <p>- Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Hợp tác xã phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.</p>
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>Trực tiếp 3 Ngày làm việc Trực tiếp; 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trực tuyến 3 Ngày làm việc Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển. 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích 3 Ngày làm việc</p>
<p>Phí</p>	<p>Không quy định</p>
<p>Lệ Phí</p>	<p>-100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ theo Nghị quyết số 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016. Đồng (Mức</p>

	<p>lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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.)</p>
<p>Thành phần hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người có thẩm quyền đăng ký. Trường hợp được ủy quyền, phải có thêm: (1) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền; (2) bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên; - Danh sách hợp tác xã thành viên; - Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã; - Nghị quyết của đại hội thành viên về việc hợp nhất hợp tác xã. - Phương án sản xuất kinh doanh; - Trường hợp đăng ký hợp tác xã là tổ chức tín dụng kèm theo hồ sơ phải có bản sao hợp lệ giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam. - Điều lệ;
<p>Số lượng bộ hồ sơ</p>	<p>01 bộ</p>
<p>Yêu cầu - điều kiện</p>	<p>- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm; trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện; - Tên của hợp tác xã được đặt theo quy định tại Điều 22 của Luật Hợp tác xã, Điều 7, 8, 9, 10 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP, Khoản 14 Điều 1 Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT; - Hồ sơ đăng ký có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật; - Trụ sở chính của hợp tác xã được xác định gồm số nhà, tên đường, phố, xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trên lãnh thổ Việt Nam; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).</p>

Bản ch
Bản sa

<p>Căn cứ pháp lý</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.
<p>Biểu mẫu đính kèm</p>	<p>Phu luc I-1_TT07.2019; Phu luc I-2_TT072019; Phu luc I-3_TT07.2019; Phu luc I-4_TT07.2019</p>
<p>Kết quả thực hiện</p>	<p>Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.</p>

6. Thủ tục 6: Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập (1.005056)

Tên thủ tục	Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập
Mã thủ tục	1.004972.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none">• Trực tiếp• Trực tuyến• Nộp qua bưu chính công ích
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp: - Hồ sơ đăng ký thay đổi hợp tác xã được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã khi: + Có đủ giấy tờ theo quy định; + Thông tin của hợp tác xã đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy định; + Có địa chỉ liên lạc của người nộp hồ sơ đăng ký thành lập hợp tác xã; + Đã nộp lệ phí đăng ký hợp tác xã theo quy định. Bước 1: Nộp hồ sơ - 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 liên hiệp 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 liên hiệp hợp tác xã bị sáp nhập.

- Hợp tác xã sau khi sáp nhập nộp hồ sơ đăng ký thay đổi tại Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Người có thẩm quyền đăng ký cần có bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài).

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có thêm giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp đăng ký theo quy định tại Điều 24 Luật Hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người đăng ký thay đổi hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Phòng Tài chính - Kế hoạch ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã đối với mỗi một bộ hồ sơ do hợp tác xã

nộp trong 01 Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã

- Trường hợp hồ sơ đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 24 Luật Hợp tác xã, hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phải nộp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã cũ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

- Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký thay đổi hợp tác xã qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch sẽ hủy hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, cá nhân có thẩm quyền đăng ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch gửi thông báo qua mạng điện tử cho cá nhân có thẩm quyền ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Hợp tác xã phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có thẩm quyền đăng ký thay đổi hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký thay đổi hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký thay đổi hợp tác xã, thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

	<p>- Hồ sơ đăng ký thay đổi hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin đăng ký hợp tác xã được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ đăng ký thay đổi hợp tác xã qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký thay đổi hợp tác xã theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký thay đổi hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký thay đổi hợp tác xã.</p> <p>- Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p>
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>-Trực tiếp: 3 Ngày làm việc -Trực tuyến: 3 Ngày làm việc</p> <p>- Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích: 3 Ngày làm việc</p>
<p>Phí</p>	<p>Không quy định</p>
<p>Lệ Phí</p>	<p>-100.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ theo Nghị quyết số 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016. (Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính</p>

	hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)).		
Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người có thẩm quyền đăng ký - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của hợp tác xã; - Nghị quyết của đại hội thành viên về việc sáp nhập hợp tác xã. <p>Trường hợp được ủy quyền, phải có thêm: (1) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền; (2) bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p>		Bản ch Bản sa
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ		
Yêu cầu - điều kiện	Không có		
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh 		

	doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu
Biểu mẫu đính kèm	Phu luc I-5_TT07.2019
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

7. Thủ tục 7: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng) (2.001973)

Tên thủ tục	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng)
Mã số TTHC	2.001973.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> • Trực tiếp • Trực tuyến • Nộp qua bưu chính công ích
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	<p>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp: Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>- Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã khi: + Có đủ giấy tờ theo quy định;</p>

+ Thông tin của hợp tác xã đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã theo quy định; + Có địa chỉ liên lạc của người nộp hồ sơ; + Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định. - Sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, Phòng Tài chính - Kế hoạch trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện việc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh nếu hồ sơ hợp lệ. Nếu không thực hiện việc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thì Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết. Trường hợp giấy chứng nhận đăng ký bị hư hỏng thì hợp tác xã phải nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đăng ký bị hư hỏng khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký mới.

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Khi bị mất hoặc bị hư hỏng giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận cho Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

- Người có thẩm quyền cần có bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài).

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có thêm giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả

theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có thẩm quyền hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ đề nghị cấp lại qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị cấp lại theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị cấp lại theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả

	<p>theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đề nghị cấp lại qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch sẽ hủy hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã. - Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận, cá nhân có thẩm quyền hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền sẽ nhận được giấy biên nhận hồ sơ đề nghị cấp lại qua mạng điện tử. <p>Bước 3: Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch gửi thông báo qua mạng điện tử cho cá nhân có thẩm quyền ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Hợp tác xã phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.</p>
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>Trực tiếp <i>03 Ngày làm việc</i> Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước. 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trực tuyến <i>03 Ngày làm việc</i> - Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích <i>3 Ngày làm việc</i></p>
<p>Phí</p>	<p>0</p>
<p>Lệ Phí</p>	<p>- 20.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ theo Nghị quyết số 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016. (Mức lệ phí</p>

	cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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.		
Thành phần hồ sơ	<p>- Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người có thẩm quyền đăng ký. Trường hợp được ủy quyền, phải có thêm: (1) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền; (2) bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.</p>		Bản ch Bản sa
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ		
Yêu cầu - điều kiện	Không có		
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu •
Biểu mẫu đính kèm	Phu luc I-18_TT07.2019
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh

8. Thủ tục 8: Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã (2.001958)

Tên thủ tục	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã
Mã số TTHC	2.001958.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> • Trực tiếp • Trực tuyến • Nộp qua bưu chính công ích
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	<p>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp: Bước 1: Nộp hồ sơ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã thì liên hiệp hợp tác xã phải thông báo bằng văn bản đến Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư, nơi liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.</p> <p>Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ - Người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. - Trường hợp được uỷ quyền thì phải có thêm giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân</p>

hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Phòng Đăng ký kinh doanh giao giấy biên nhận khi nhận thông báo và bổ sung vào hồ sơ đăng ký của liên hiệp hợp tác xã.

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ - Người có thẩm quyền hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ - Hồ sơ thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản thông báo theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản thông báo theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc

	<p>Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã qua mạng điện tử, cá nhân có thẩm quyền hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền sẽ nhận được giấy biên nhận hồ sơ qua mạng điện tử. Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện bổ sung vào hồ sơ đăng ký của liên hiệp hợp tác xã.</p>	
Thời hạn giải quyết	<p>- Trực tiếp 3 Ngày làm việc</p> <p>- Trực tuyến 3 Ngày làm việc</p> <p>- Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích 3 Ngày làm việc</p>	
Phí	Không quy định	
Lệ Phí	-0 đồng (Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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)). Không quy định.	
Thành phần hồ sơ	<p>- Nghị quyết của đại hội thành viên về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã.</p> <p>- Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã;</p>	Bản ch Bản sa
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ	

Yêu cầu - điều kiện	Không có
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.
Biểu mẫu đính kèm	Phu luc I-6_TT07.2019
Kết quả thực hiện	Bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã.

9. Thủ tục 9: Tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (1.005377)

Tên thủ tục	Tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
Mã số TTHC	1.005377.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp; - Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp đăng ký trực tiếp: Bước 1: Nộp hồ sơ - 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 Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp 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.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có thêm giấy tờ sau:

(1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch giao giấy biên nhận khi nhận thông báo và lưu vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã để theo dõi.

- 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch nhưng tổng thời gian tạm ngừng hoạt động liên tiếp không được quá 01 năm.

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có thẩm quyền hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các

	<p>yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản thông báo theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản thông báo theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.</p> <p>- Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã qua mạng điện tử, cá nhân có thẩm quyền hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền sẽ nhận được giấy biên nhận hồ sơ qua mạng điện tử. Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện lưu vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã để theo dõi.</p>
Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.
Phí	Không quy định
Lệ Phí	-0 Đồng (Mức phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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).) Không quy định		
Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> + Thông báo về đăng ký kinh doanh (theo mẫu quy định), nêu rõ thời hạn tạm ngừng và lý do tạm ngừng; + Biên bản hoặc nghị quyết của đại hội xã viên, quyết định bằng văn bản của ban quản trị về việc tạm ngừng hoạt động của HTX. 		Bản ch Bản sa
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ		
Yêu cầu - điều kiện	Không có		
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu. 		
Biểu mẫu đính kèm	Phụ lục I-10_TT07.201		
Kết quả thực hiện	Thông báo được tiếp nhận.		

10. Thủ tục 10: Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (1.005283)

Tên thủ tục	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
Mã số TTHC	1.005010.000.00.00.H0
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp; - Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp: Bước 1: Nộp hồ sơ - Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở trong nước, hợp tác xã gửi 01 bộ hồ sơ thông báo đến Phòng Tài chính - Kế hoạch, nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cho 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch 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.

Bước 1: Nộp hồ sơ - Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở trong nước, hợp tác xã gửi 01 bộ hồ sơ thông báo đến Phòng Tài chính - Kế hoạch, nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cho 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch 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.

Bước 3: Xử lý hồ sơ - Trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đặt tại huyện hoặc tỉnh, thành phố 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ - Người có thẩm quyền hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng

ký hợp tác xã. - Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ - Hồ sơ thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ thông báo về việc chấm dứt hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản thông báo theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản thông báo theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã. - Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. - Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã qua mạng điện tử, cá nhân có thẩm quyền hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền sẽ nhận được giấy biên nhận hồ sơ qua mạng điện tử. Phòng Tài chính - Kế hoạch

	thực hiện xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.		
Thời hạn giải quyết	<p>Trực tiếp 3 Ngày làm việc 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trực tuyến 3 Ngày làm việc Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển. 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích 3 Ngày làm việc</p>		
Phí	Không quy định		
Lệ Phí	Không quy định		
Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. - 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; - Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã; 		Bản ch Bản sa
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ		
Yêu cầu - điều kiện	Không có		
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

11. Thủ tục 11: Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã (1.004895)

Tên thủ tục	Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã
Mã số TTHC	1.004895.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp; - Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Khi thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã, hợp tác xã gửi 01 bộ hồ sơ đến Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. - Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch: + Yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. + Trường hợp được uỷ 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 uỷ quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

	<p>- Bước 3: Phòng Tài chính - Kế hoạch giao giấy biên nhận khi nhận hồ sơ đảm bảo tính hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch. 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do</p> <p>- Bước 4: 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 đăng ký hợp tác xã mới. Phòng Tài chính - Kế hoạch đăng ký hợp tác xã mới 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.</p> <p>- Bước 5: 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.</p>
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>Trực tiếp 3 Ngày làm việc 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trực tuyến 03 Ngày làm việc 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích 3 Ngày làm việc</p>
<p>Phí</p>	<p>Không quy định</p>
<p>Lệ Phí</p>	<p>- 20.000 đồng/lần quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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). Không quy định.</p>

Thành phần hồ sơ	<p>- Bộ hồ sơ đã được cơ quan đăng ký hợp tác xã cũ bàn giao (khi hợp tác xã tiến hành đăng ký tại Phòng Tài chính - Kế hoạch đăng ký hợp tác xã mới).</p> <p>- Giấy đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký 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 cơ quan đăng ký hợp tác xã;</p>		Bản ch Bản sa
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ		
Yêu cầu - điều kiện	Không có		
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu. 		
Biểu mẫu đính kèm			
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.		

12. Thủ tục 12: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký HTX (1.004979)

Tên thủ tục	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký HTX
Mã thủ tục	1.004979.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp; - Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	<p>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</p> <p>Bước 1: Nộp hồ sơ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thay đổi nội dung điều lệ, nội dung đăng ký thuế, số lượng thành viên, thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên thì hợp tác xã gửi thông báo bằng văn bản đến Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.</p> <p>Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. - Trường hợp được ủy quyền thì phải có thêm giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam;

Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch giao giấy biên nhận khi nhận thông báo và bổ sung vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã.

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có thẩm quyền hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản thông báo thay đổi theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản thông báo thay đổi theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản

	<p>sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử, cá nhân có thẩm quyền hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền sẽ nhận được giấy biên nhận hồ sơ qua mạng điện tử. Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện bổ sung vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã</p>
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>Trực tiếp 3 Ngày làm việc 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trực tuyến 03 Ngày làm việc 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích 3 Ngày làm việc</p>
<p>Phí</p>	<p>Không quy định</p>
<p>Lệ Phí</p>	<p>-0 Đồng (Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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).) Không quy định</p>
<p>Thành phần hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký 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 nội dung đăng ký hợp tác xã; - Điều lệ sửa đổi (trong trường hợp thay đổi điều lệ của hợp tác xã); của hội đồng quản trị về việc thay đổi cơ quan đăng ký 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); - Danh sách thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát/

Bản ch
Bản sa

	<p>kiểm soát viên sau khi thay đổi (trong trường hợp thay đổi thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát/kiểm soát viên)</p> <p>- Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người có thẩm quyền. Trường hợp được ủy quyền, phải có thêm:</p> <p>(1) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền; (2) bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p>		
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ		
Yêu cầu - điều kiện	Không có		
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác 		
Biểu mẫu đính kèm	Phu luc I-5_TT07.2019.		
Kết quả thực hiện	Bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã		

13. Thủ tục 13: Giải thể tự nguyện hợp tác xã (1.004982)

Tên thủ tục	Giải thể tự nguyện hợp tác xã
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Mã thủ tục	1.004982.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Cơ quan thực hiện	+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp; - Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp: Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ - 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

Bước 2: Nộp hồ sơ

- Sau khi hoàn thành việc giải thể, hội đồng giải thể gửi 01 bộ hồ sơ về việc giải thể hợp tác xã tới Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

- Người có thẩm quyền cần có bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài).

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có thêm giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ giải thể tự nguyện hợp tác xã được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ giải thể tự nguyện hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Bước 4: Xử lý hồ sơ

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch tiến hành ra xác nhận về việc giải thể của hợp tác xã và ra quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

- 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.

- Nếu không thực hiện đăng ký giải thể cho hợp tác xã thì Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết.

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có thẩm quyền hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ giải thể tự nguyện điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục giải thể tự nguyện hợp tác xã thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ giải thể tự nguyện hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ giải thể tự nguyện qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản thông báo giải thể theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản thông báo giải thể theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến giải thể tự nguyện hợp tác xã.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả

	<p>theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ giải thể tự nguyện qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch sẽ hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã. - Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ giải thể tự nguyện qua mạng điện tử, cá nhân có thẩm quyền hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền sẽ nhận được giấy biên nhận hồ sơ qua mạng điện tử. <p>Bước 3: Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch gửi thông báo qua mạng điện tử cho cá nhân có thẩm quyền ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch tiến hành ra xác nhận về việc giải thể của hợp tác xã và ra quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Hợp tác xã phải nộp hồ sơ giải thể tự nguyện bằng văn bản để đối chiếu và lưu hồ sơ. Đồng thời, 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. - Nếu không thực hiện đăng ký giải thể cho hợp tác xã thì Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết.
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>Trực tiếp <i>3 Ngày làm việc</i> 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trực tuyến <i>03 Ngày làm việc</i> 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích <i>3 Ngày làm việc</i></p>
<p>Phí</p>	<p>Không quy định</p>
<p>Lệ Phí</p>	<p>-0 Đồng (Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy</p>

	<p>định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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).) Không quy định</p>		
Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo về việc giải thể hợp tác xã - 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 công an về việc hủy con dấu 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 số báo liên tiếp đã đăng thông báo về việc giải thể hợp tác xã. 	03	Bản ch Bản sa
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ		
Yêu cầu - điều kiện	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		
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy 		

	định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác .
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Giấy xác nhận về việc giải thể hợp tác xã

14. Thủ tục 14: Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (1.005277)

Tên thủ tục	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã
Mã thủ tục	1.005277.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp; - Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp: Bước 1: Nộp hồ sơ - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hợp tác xã có thay đổi về tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật thì hợp tác xã phải đăng ký với Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính. - Trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, hợp tác xã phải thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế.

Việc thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã không làm thay đổi quyền và nghĩa vụ của hợp tác xã.

- Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã sang tỉnh, thành phố khác với nơi hợp tác xã đã đăng ký thì hợp tác xã đăng ký thay đổi tại Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi dự định đặt trụ sở mới.

- 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.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đăng ký thay đổi của hợp tác xã được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã khi: + Có đủ giấy tờ theo quy định; + Thông tin thay đổi của hợp tác xã đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký thay đổi của hợp tác xã theo quy định; + Có địa chỉ liên lạc của người nộp hồ sơ; + Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi của hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Trường hợp hợp tác xã thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang tỉnh, thành phố khác với nơi đã đăng ký thì Phòng Tài chính

- Kế hoạch nơi hợp tác xã đặt trụ sở mới phải gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã đã cấp mới đến Phòng Tài chính - Kế hoạch nơi hợp tác xã đăng ký trụ sở cũ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Phòng Tài chính - Kế hoạch ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong 01 Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký thay đổi hợp tác xã

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp không cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã thì Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết.

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có thẩm quyền ký văn bản (người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã) hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký thay đổi theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến 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 thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đăng ký thay đổi của hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin đăng ký thay đổi được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ đăng ký thay đổi qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký thay đổi theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký thay đổi theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến 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.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có thêm giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó

	<p>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. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký thay đổi qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch sẽ hủy hồ sơ đăng ký thay đổi theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã. - Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, cá nhân có thẩm quyền đăng ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký thay đổi qua mạng điện tử. <p>Bước 3: Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch gửi thông báo qua mạng điện tử cho cá nhân có thẩm quyền ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Hợp tác xã phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ. - Nếu không thực hiện đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của hợp tác xã thì Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết.
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>Trực tiếp <i>3 Ngày làm việc</i> 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trực tuyến <i>03 Ngày làm việc</i> 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích <i>3 Ngày làm việc</i></p>
<p>Phí</p>	<p>Không quy định</p>
<p>Lệ Phí</p>	<p>- 20.000 đồng/lần, quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân</p>

	dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương). Không quy định.		
Thành phần hồ sơ	<p>- Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã. Trường hợp được ủy quyền, phải có thêm: (1) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền; (2) bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>- Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của hợp tác xã;</p> <p>- 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;</p>		trụ sở chính, Bản ch Bản sa
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ		
Yêu cầu - điều kiện	Không có		
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã

15. Thủ tục 15: Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (1.005378)

Tên thủ tục	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
Mã thủ tục	1.005378.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp; - Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	<p>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</p> <p>Bước 1: Nộp hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, hợp tác xã gửi Thông báo về việc đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã tới Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh kèm theo 01 bộ hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải thêm có giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

- Nội dung Thông báo về việc đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã gồm có: + Tên hợp tác xã, địa chỉ trụ sở chính, số giấy chứng nhận đăng ký, ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh dự định thành lập; tên phải kèm theo chữ “chi nhánh” đối với đăng ký thành lập chi nhánh, chữ “văn phòng đại diện” đối với đăng ký thành lập văn phòng đại diện, chữ “địa điểm kinh doanh” đối với đăng ký thành lập địa điểm kinh doanh; + Họ tên, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, số hộ chiếu hoặc chứng thực hợp pháp khác của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã; + Địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh; + Ngành nghề kinh doanh của chi nhánh, địa điểm kinh doanh; nội dung hoạt động của văn phòng đại diện; + Họ tên, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, số hộ chiếu hoặc chứng thực hợp pháp khác của người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã khi: + Có đủ giấy tờ theo quy định; + Thông tin của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã theo quy định; + Có địa chỉ liên lạc của người nộp hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã; + Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch trao Giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Phòng Tài chính - Kế hoạch ghi toàn bộ yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong 01 Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, ngành, nghề, nội dung hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phù hợp với ngành, nghề hoạt động của hợp tác xã và phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan thì hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đồng thời cập nhật vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp không cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã thì Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết.

- 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch 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.

- Sau khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã được khắc dấu và có quyền sử dụng con dấu của mình.

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có thẩm quyền ký văn bản (người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã hoặc người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh) hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ đăng ký điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản

	<p>sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>- Thời hạn để hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã qua mạng điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của hợp tác xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch sẽ hủy hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.</p> <p>- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đăng ký, cá nhân có thẩm quyền đăng ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền sẽ nhận được Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã qua mạng điện tử.</p> <p>Bước 3: Xử lý hồ sơ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch gửi thông báo qua mạng điện tử cho cá nhân có thẩm quyền ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</p> <p>- Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Hợp tác xã phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.</p>
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>Trực tiếp <i>3 Ngày làm việc</i> 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trực tuyến <i>03 Ngày làm việc</i> 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích <i>3 Ngày làm việc</i></p>
<p>Phí</p>	<p>Không quy định</p>

<p>Lệ Phí</p>	<p>-0 Đồng (Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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).) Không quy định.</p>
<p>Thành phần hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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. Trường hợp được ủy quyền, phải có thêm: (1) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền; (2) bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực; - Thông báo về việc 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-9 Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT
<p>Số lượng bộ hồ sơ</p>	<p>01 bộ</p>
<p>Yêu cầu - điều kiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm; trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện; - Tên của liên hiệp hợp tác xã được đặt theo quy định tại Điều 22 của Luật Hợp tác xã, Điều 7, 8, 9, 10 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP, Khoản 14 Điều 1 Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT; - Hồ sơ đăng ký có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật; - Trụ sở chính của liên hiệp hợp tác xã được xác định gồm số nhà, tên đường, phố, xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành

	<p>phổ trực thuộc trung ương trên lãnh thổ Việt Nam; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).</p>
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.
Biểu mẫu đính kèm	<p>Phục lục I-9_TT07.2019</p>
Kết quả thực hiện	<p>Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã</p>

16. Thủ tục 16: Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (1.004901)

Tên thủ tục	Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã
Mã thủ tục	1.004901.000.00.00.H06
Quyết định	1657/QĐ-UBND ngày 01/7/2019 và Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND Tỉnh
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của hợp tác xã
Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện + Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp; - Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức hoặc cá nhân
Trình tự thực hiện	<p>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</p> <p>Bước 1: Nộp hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp tác xã có nhu cầu đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã nhưng không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, hợp tác xã nộp giấy đề nghị kèm theo bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được cấp trước đây và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế tại Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. - Hợp tác xã lựa chọn ngành kinh tế cấp bốn trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam để ghi ngành, nghề kinh doanh trong Giấy đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. <p>Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ</p>

- Phòng Tài chính - Kế hoạch hướng dẫn và ghi nhận ngành, nghề kinh doanh của hợp tác xã vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch giao giấy biên nhận khi nhận hồ sơ hợp lệ cho hợp tác xã hoặc người nộp hồ sơ.

Bước 3: Xử lý hồ sơ - Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện việc cấp giấy chứng nhận đăng ký cho hợp tác xã.

+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người có thẩm quyền hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào hồ sơ cấp đổi điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Hồ sơ cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ đề nghị cấp đổi qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị cấp lại theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản đề nghị cấp đổi theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả

	<p>theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.</p> <p>- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận, cá nhân có thẩm quyền hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền sẽ nhận được giấy biên nhận hồ sơ đề nghị cấp đổi qua mạng điện tử.</p> <p>Bước 3: Xử lý hồ sơ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch gửi thông báo qua mạng điện tử cho cá nhân có thẩm quyền ký hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</p> <p>- Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Hợp tác xã phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.</p>
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>Trực tiếp 3 Ngày làm việc 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trực tuyến 03 Ngày làm việc 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Nộp qua bưu chính công ích 3 Ngày làm việc</p>
<p>Phí</p>	<p>Không quy định</p>
<p>Lệ Phí</p>	<p>- 20.000 đồng/lần, nộp tại thời điểm nộp hồ sơ theo Nghị quyết số 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016. (Mức lệ phí cụ thể do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định (căn cứ quy định tại Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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)).</p>
<p>Thành phần hồ sơ</p>	<p>- Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người có thẩm quyền. Trường hợp được ủy quyền, phải có thêm: (1) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền; (2) bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ,</p>

Bản ch
Bản sa

	<p>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. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực;</p> <p>- Giấy đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; - Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được cấp trước đây và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế</p>		
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ		
Yêu cầu - điều kiện	Không		
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Luật Hợp tác xã số: 23/2012/QH13 ngày 20/11/2012 • Hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 03/2014/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã số 07/2019/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. • Nghị định 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã. • Hướng dẫn số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân. • Nghị quyết 68/2016/NQ-HĐND ngày 09/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, quỹ tín dụng nhân dân trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu. 		
Biểu mẫu đính kèm	Phụ lục I-17_TT07.2019		
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã		

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):..... là người đại diện theopháp luật của hợp tác xã

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 tách hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở chia hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã

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, gác, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có):Fax (nếu có):

Email (nếu có):Website (nếu có):.....

4. Ngành, nghề kinh doanh¹ (ghi tên và mã ngành, nghề kinh doanh theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

¹Hợp tác xã có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;

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

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

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

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

5. Vốn điều lệ:

Vốn điều lệ (*bằng số; VND*):

Vốn điều lệ (*bằng chữ; VND*):

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (*nếu có*):

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hay không? Có Không

6. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Số tiền (<i>bằng số; VND và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có</i>)	Tỷ lệ (%)
Vốn ngân sách nhà nước		
Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

7. Số lượng thành viên:

Danh sách thành viên hợp tác xã: (*kê khai theo mẫu*): Gửi kèm

8. Người đại diện theo pháp luật:

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

Chức danh:

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân Căn cước công dân

Hộ chiếu Loại khác (*ghi rõ*):

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp: Ngày hết hạn (*nếu có*): .../.../...

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:.....

Chỗ ở hiện tại:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại (nếu có): Fax(nếu có):

Email (nếu có):.....

9. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chi tiêu thông tin đăng ký thuế
9.1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc) (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc): Điện thoại:
9.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có tại thời điểm kê khai): Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: Điện thoại:
9.3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): Email (nếu có):
9.4	Ngày bắt đầu hoạt động ² (trường hợp hợp tác xã dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....
9.5	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
9.6	Năm tài chính:

²Trường hợp hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

	Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/..... ³ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)	
9.7	Tổng số lao động (dự kiến):.....	
9.8	Hoạt động theo dự án BOT/ BTO/ BT/ BOO, BLT, BTL, O&M: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
9.9	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) ⁴ : Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>	
9.10	Thông tin về Tài khoản ngân hàng (nếu có tại thời điểm kê khai):	
	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng

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

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

Mã số hợp tác xã/mã số thuế:.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã⁵ (chỉ kê khai nếu không có mã số hợp tác xã/mã số thuế):..... Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:

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

Mã số hợp tác xã/mã số thuế:.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã⁶ (chỉ kê khai nếu không có mã số hợp tác xã/mã số thuế):..... Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:.....

Đề nghị (tên cơ quan đăng ký hợp tác xã) thực hiện chấm dứt tồn tại đối với hợp tác xã bị chia, bị hợp nhất và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã bị chia, bị hợp nhất.

Tôi cam kết:

- Trú sở chính 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;

³- Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

- Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý.

⁴Hợp tác xã căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của hợp tác xã để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này.

^{5,6}Ghi theo số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký hợp tác xã trên.

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

(Ký và ghi họ tên)⁷

⁷Người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này.

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

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
HỢP TÁC XÃ**
(Ký và ghi họ tên)¹

¹ Người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-3

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ

ST T	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhâ n, ngư ời đại diện hợp phá p của hộ gia đình	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở tại đôi với thành viên là cá nhân, người đại diện hợp phá p của hộ gia đình	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận trương đồng g) đối với doanh nghiệp ; Quyế t định thành	Số, ngày, cơ quan cấp Chức minh nhân dân/C ăn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận trương đồng g) đối với doanh nghiệp ; Quyế t định thành		Vốn góp		Thời điểm hoàn thàn hợp vốn	Mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp Giá y chứ ng nhậ n đăng ký đầu tư (nếu có)	Chức vị của thành viên ¹	Ghi chú
								Giá trị phần n vốn góp (bản g số; VN Đ và giá trị tươn g đươ ng theo đơn vị tiền nướ c ngo ài, nếu có)	Tỷ lệ (%)						

¹Trường hợp thành viên là tổ chức thì chữ ký là của người đại diện theo pháp luật của tổ chức.

								lập đổi vớ i tổ chức						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

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

²Người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này. Trường hợp thành lập mới thì không cần 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/căn cước công dân hoặc hộ chiếu	Chức danh	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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...

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)¹

¹ Người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này. Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

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

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):

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

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

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, gác, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

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 ngành, nghề kinh doanh theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

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

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

--	--	--	--

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:

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân Căn cước công dân

Hộ chiếu Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:Ngày hết hạn (nếu có):/...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:.....

Chỗ ở hiện tại:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:.....

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có):.....

5. Chi nhánh chủ quản(chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký thành lập địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

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

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

6. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
6.1	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính):

	Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:	
	Xã/Phường/Thị trấn:	
	Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:	
	Tỉnh/Thành phố:	
	Điện thoại: Fax (nếu có):	
	Email (nếu có):	
6.2	Ngày bắt đầu hoạt động ² (trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....	
6.3	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>	
6.4	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/..... ³ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)	
6.5	Tổng số lao động (dự kiến):	
6.6	Hoạt động theo dự án BOT/ BTO/ BT/ BOO, BLT, BTL, O&M: <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không	
6.7	Phương pháp tính thuế GTGT (chọn 1 trong 4 phương pháp) ⁴ : Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>	
6.8	Thông tin về Tài khoản ngân hàng:	
	Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng

²Trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận.

³Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12. Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý; Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

⁴Hợp tác xã căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của hợp tác xã để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này.

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.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
HỢP TÁC XÃ/ NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHI
NHÁNH**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)⁵

⁵- Trường hợp lập địa điểm kinh doanh trực thuộc hợp tác xã thì người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp lập địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh thì người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

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

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*):.....

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:.....

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

Hợp tác xã đăng ký thay đổi trên cơ sở (*chỉ kê khai trong trường hợp hợp tác xã đăng ký thay đổi trên cơ sở tách hợp tác xã hoặc sáp nhập hợp tác xã, đánh dấu X vào ô thích hợp*):

- Đăng ký thay đổi trên cơ sở tách hợp tác xã

- Đăng ký thay đổi trên cơ sở sáp nhập hợp tác xã

Thông tin về hợp tác xã được tách (*chỉ kê khai trong trường hợp hợp tác xã đăng ký thay đổi trên cơ sở tách hợp tác xã*)

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

Mã số hợp tác xã:.....

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

Mã số hợp tác xã:.....

Thông tin về hợp tác xã bị sáp nhập (*chỉ kê khai trong trường hợp hợp tác xã đăng ký thay đổi trên cơ sở sáp nhập hợp tác xã*):

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

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã² (*chỉ kê khai nếu không có mã số hợp tác xã/mã số thuế*):..... Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....

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

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã³ (*chỉ kê khai nếu không có mã số hợp tác xã/mã số thuế*):..... Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....

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

^{2,3}Ghi theo số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã được cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Đề nghị (tên cơ quan đăng ký hợp tác xã) thực hiện chấm dứt tồn tại đối với hợp tác xã bị sáp nhập và các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã bị sáp nhập.

Hợp tác xã đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã/ thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã như sau:

(Hợp tác xã chọn và kê khai vào trang tương ứng với nội dung đăng ký/thông báo thay đổi và gửi kèm)

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN HỢP TÁC XÃ

Tên 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):.....

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHÍNH

Địa chỉ trụ sở chính sau khi thay đổi:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax (nếu có):.....

Email (nếu có): Website (nếu có):.....

Đồng thời thay đổi địa chỉ nhận thông báo thuế (Đánh dấu X vào ô vuông nếu hợp tác xã thay đổi địa chỉ nhận thông báo thuế tương ứng với địa chỉ trụ sở chính).

Hợp tác xã cam kết trụ sở hợp tác xã dự định chuyển đến 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.

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH⁴

1. Bổ sung ngành, nghề kinh doanh sau(kê khai trong trường hợp hợp tác xã đăng ký bổ sung ngành, nghề kinh doanh vào danh sách ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký với cơ quan đăng ký hợp tác xã):

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được bổ sung	Mã ngành	Ghi chú

⁴Hợp tác xã có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;

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

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

- Cách ghi ngành, nghề kinh doanh thực hiện theo Khoản 5 Điều 1 Thông tư này.

2. Bỏ ngành, nghề kinh doanh sau (kê khai trong trường hợp hợp tác xã đăng ký bỏ ngành, nghề kinh doanh khỏi danh sách ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký với cơ quan đăng ký hợp tác xã):

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được bỏ khỏi danh sách đã đăng ký	Mã ngành	Ghi chú

3. Sửa đổi chi tiết ngành, nghề kinh doanh sau (kê khai trong trường hợp hợp tác xã đăng ký thay đổi nội dung chi tiết của ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký với cơ quan đăng ký hợp tác xã):

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được sửa đổi chi tiết	Mã ngành	Ghi chú

4. Thay đổi ngành nghề kinh doanh chính (kê khai trong trường hợp hợp tác xã đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh chính đã đăng ký với cơ quan đăng ký hợp tác xã):

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh chính	Mã ngành	Ghi chú

Lưu ý:

Trường hợp hợp tác xã thay đổi ngành, nghề kinh doanh từ ngành này sang ngành khác, hợp tác xã kê khai đồng thời tại Mục 1, 2 nêu trên, cụ thể như sau: kê khai ngành, nghề kinh doanh mới tại Mục 1; kê khai ngành, nghề kinh doanh cũ tại Mục 2.

Trường hợp ngành, nghề kinh doanh được bổ sung hoặc ngành, nghề kinh doanh được bỏ ra khỏi danh sách đã đăng ký là ngành, nghề kinh doanh chính của hợp tác xã thì hợp tác xã kê khai đồng thời tại Mục 1 (hoặc Mục 2) và Mục 4 nêu trên.

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI VỐN ĐIỀU LỆ

Vốn điều lệ đã đăng ký (bằng số, bằng chữ, VND):

Vốn điều lệ sau khi thay đổi (bằng số, bằng chữ, VND):

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có):

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hay không? Có Không

Thời điểm thay đổi vốn:

Hình thức tăng, giảm vốn:

THÔNG BÁO THAY ĐỔI ĐIỀU LỆ/SỐ LƯỢNG THÀNH VIÊN/ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, KIỂM SOÁT VIÊN

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

(Lưu ý: Hợp tác xã chỉ kê khai các thành viên mới được bổ sung hoặc các thành viên ra khỏi hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-3 ban hành kèm theo Thông tư này).

3. 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 theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4 ban hành kèm theo Thông tư này.

THÔNG BÁO THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc) (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc): Điện thoại:
2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có) ⁵ : Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: Điện thoại:
3	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax (nếu có): Email (nếu có):
4	Ngày bắt đầu hoạt động ⁶ :/...../.....
5	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/.....đến ngày/..... ⁷ (ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
7	Tổng số lao động:
8	Hoạt động theo dự án BOT/ BTO/ BT/ BOO, BLT, BTL, O&M:

⁵Trường hợp hợp tác xã kê khai hình thức hạch toán là Hạch toán độc lập tại chỉ tiêu 5 thì bắt buộc phải kê khai thông tin về Kế toán trưởng/phụ trách kế toán tại chỉ tiêu 2.

⁶Trường hợp hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

⁷ Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

- Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý.

- Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không					
9	Phương pháp tính thuế GTGT (<i>chọn 1 trong 4 phương pháp</i>) ⁸ : Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>					
10	Thông tin về Tài khoản ngân hàng: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Tên ngân hàng</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Số tài khoản ngân hàng</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">.....</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </table>		Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng
Tên ngân hàng	Số tài khoản ngân hàng					
.....					

ĐĂNG KÝ

THAY ĐỔI ĐỐI NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

Người đại diện theo pháp luật sau khi thay đổi:

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

Chức danh:

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Chứng minh nhân dân Căn cước công dân

Hộ chiếu Loại khác (*ghi rõ*):.....

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp: .../.../... Nơi cấp: Ngày hết hạn (*nếu có*): .../.../...

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:.....

Chỗ ở hiện tại:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

⁸Hợp tác xã căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của hợp tác xã để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chỉ tiêu này.

Quốc gia:.....

Điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):

Email (nếu có):.....

Đề nghị(tên cơ quan đăng ký hợp tác xã) cập nhật thông tin về Chủ tịch Hội đồng quản trị tại Danh sách Hội đồng quản trị trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

THÔNG BÁO BỔ SUNG, CẬP NHẬT THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HỢP TÁC XÃ

Bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hợp tác xã như sau:

.....
.....
.....

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 đề nghị này và các tài liệu được gửi kèm theo.

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)⁹

⁹Người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp hợp tác xã thay đổi người đại diện theo pháp luật hoặc thay đổi nhiều nội dung đăng ký hợp tác xã, trong đó có thay đổi người đại diện theo pháp luật thì người ký thông báo là Chủ tịch hội đồng quản trị mới được bầu.

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

THÔNG BÁO

Về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

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

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

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

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

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

Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:

Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

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

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

Nội dung đăng ký 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 Thông báo này.

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

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

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)²

²- Trường hợp thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trực thuộc hợp tác xã, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã hoặc người đại diện chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-18

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, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Mã số hợp tác xã/mã số thuế:

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

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.

Thông tin về chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*chỉ kê khai trong trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh*):

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

- Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh:

Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai đối với trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

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

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

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.

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

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

²- Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh trực thuộc hợp tác xã, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã hoặc người đại diện chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục 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*):

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

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

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

Trường hợp hợp tác xã gửi Quyết định giải thể đến cơ quan đăng ký hợp tác xã theo quy định tại Khoản 1 Điều 54 Luật Hợp tác xã thì ghi:

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

Lý do giải thể:

.....
.....

Kính đề nghị (*tên cơ quan đăng ký hợp tác xã*) thông báo tình trạng hợp tác xã đang làm thủ tục giải thể, đăng tải quyết định giải thể và phương án giải quyết nợ của hợp tác xã (*nếu có*) trên Hệ thống thông tin quốc gia về 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 Thông báo này.

Trường hợp hợp tác xã nộp hồ sơ giải thể đến cơ quan đăng ký hợp tác xã theo quy định tại Khoản 4 Điều 54 Luật Hợp tác xã thì ghi:

Hợp tác xã cam kết đã hoàn thành các khoản nợ, nghĩa vụ thuế, tài sản. Kính đề nghị (*tên cơ quan đăng ký hợp tác xã*) cập nhật tình trạng pháp lý của hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã sang tình trạng đã giải thể. 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.

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

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)²

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

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

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

Hiệu đính thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

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

Đề nghị hiệu đính nội dung thông tin như sau:

- Thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã hiện nay là:

.....

- Thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hiện nay là:

.....

Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai trong trường hợp hiệu đính thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh*)

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

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

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Do vậy, đề nghị.....(*tên cơ quan đăng ký hợp tác xã*) hiệu đính thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh theo đúng thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã mà hợp tác xã đã đăng ký.

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.

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

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

² - Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trực thuộc hợp tác xã, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp hiệu đính thông tin của địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã hoặc người đại diện chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục I-6

TÊN HỢP TÁC XÃ

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

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

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

THÔNG BÁO VỀ VIỆC GÓP VỐN

1. Doanh nghiệp hợp tác xã góp vốn

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

2. Số vốn góp:

THÔNG BÁO VỀ VIỆC MUA CỔ PHẦN

1. Doanh nghiệp hợp tác xã mua cổ phần

Tên doanh nghiệp:

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

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

2. Số cổ phần:

3. Mệnh giá cổ phần:

4. Giá trị số cổ phần đã mua:

THÔNG BÁO VỀ VIỆC THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP

1. Doanh nghiệp hợp tác xã thành lập

Tên doanh nghiệp:

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

Mã số doanh nghiệp:.....

2. Vốn điều lệ:.....

Hợp tác xã cam kết:

- Việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp hoàn toàn đúng theo quy định của pháp luật.
- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

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

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

Phụ lục I-10

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày tháng năm

THÔNG BÁO

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

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

1. Đối với hợp tác xã:

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

Lý do tạm ngừng:.....

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

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

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

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

.....

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

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

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

Tên chi nhánh:

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

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

Lý do tạm ngừng:.....

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

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

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

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

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

Phụ lục I-11

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày tháng năm

THÔNG BÁO

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

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

Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã sau:

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

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

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

.....

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại (*nếu có*): Fax (*nếu có*):

Email (*nếu có*): Website (*nếu có*):

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

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

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

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

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

.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

4. Lý do chấm dứt hoạt động:

.....

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

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

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

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

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Mã số hợp tác xã/mã số thuế:.....

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Hiệu đính thông tin đăng ký hợp tác xã do chuyển đổi trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Mã số hợp tác xã/Mã số thuế:

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

Đề nghị bổ sung, hiệu đính nội dung thông tin như sau:

- Thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã hiện nay là:

.....

- Thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hiện nay là:

.....

Do vậy, đề nghị (*tên cơ quan đăng ký hợp tác xã*) bổ sung, hiệu đính thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã theo đúng thông tin trên Giấy chứng nhận mà hợp tác xã đã đăng ký.

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.

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

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)²

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

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