

Số: 446/QĐ-UBND

An Giang, ngày 04 tháng 03 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư áp dụng tại UBND
huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Quyết định số 3208/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành danh mục các thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và không thực hiện tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2998/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, hủy bỏ công khai lĩnh vực đấu thầu, hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn, thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 1632/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của liên hiệp hợp tác xã và hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh tại Tờ trình số 45/TTr-SKHĐT ngày 04 tháng 03 năm 2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư áp dụng tại UBND huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh.

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

Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Website Chính phủ;
- Cục kiểm soát TTHC – Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- TT.Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở, Ban, ngành tỉnh;
- UBND cấp huyện;
- UBND cấp xã;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Bình

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ ÁP DỤNG TẠI UBND HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 446/QĐ-UBND ngày 04 tháng 03 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỢP TÁC XÃ

1. Đăng ký thành lập hợp tác xã

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Đăng ký thành lập hợp tác xã	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp	Lãnh đạo UBND cấp	Công chức tại Bộ phận Tiếp	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

	nhận và Trả kết quả cấp huyện	huyện	nhận và Trả kết quả cấp huyện					
--	--	-------	--	--	--	--	--	--

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập hợp tác xã.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập hợp tác xã

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p>

	6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	1. Giấy đề nghị đăng ký hợp tác xã (đăng ký mới).	x	
	2. Điều lệ	x	
	3. Phương án sản xuất, kinh doanh.	x	
	4. Danh sách thành viên, hợp tác xã thành viên; danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên.	x	
	5. Nghị quyết hội nghị thành lập	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc (24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện		
5.6	Lệ phí		

	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ đề nghị đăng ký hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện.	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho Lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ	
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho Lãnh đạo đăng ký mã số thuế	Cán bộ được phân công	08 giờ	
B5	Chấp nhận mã số thuế và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	04 giờ	
B6	Trả kết quả hồ sơ Đăng ký hợp tác xã (đăng ký mới) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện.	Cán bộ	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Phụ lục I.1	Mẫu giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã
2.	Phụ lục I.2	Mẫu phương án sản xuất kinh doanh của hợp tác xã
3.	Phụ lục I.3	Mẫu danh sách thành viên của hợp tác xã
4.	Phụ lục I.4	Mẫu danh sách hội đồng quản trị, Giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát, kiểm soát viên của hợp tác xã

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã
2.	Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thành lập hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Chúng minh nhân dân số:.....

Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Chỗ ở hiện tại: Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

phố:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

... Email:..... Website:.....

.....

Đăng ký thành lập hợp tác xã với các nội dung sau:

1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)

- Thành lập mới
Thành lập trên cơ sở được tách hợp tác xã
Thành lập trên cơ sở chia hợp tác xã
Thành lập trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã
Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. Tên hợp tác xã:

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

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

Tên hợp tác xã viết tắt (nếu có):.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường
phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị

trấn:.....

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

Tỉnh/Thành

phố:.....

Điện

thoại:..... Fax:

...

Email: Website:.....

.....

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

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

8. Vốn điều lệ:

Tổng số (bằng số):
VND):.....

Trong đó:

- Tổng số vốn đã
góp:.....

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

lệ:

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

lệ:

9. Số lượng thành viên:

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

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

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

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

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

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

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA

HỢP TÁC XÃ

(Ký và ghi họ tên)

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

Phụ lục I-2

PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ

PHẦN I. TỔNG QUAN VỀ TÌNH HÌNH THỊ TRƯỜNG VÀ KHẢ NĂNG THAM GIA CỦA HỢP TÁC XÃ

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

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

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

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

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

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

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

PHẦN V. KẾT LUẬN

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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

Phụ lục I-3

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

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

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

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

....., ngày.... tháng.... năm...

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

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

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

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

Phụ lục I-4

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

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

....., ngày.... tháng.... năm...

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)²

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

2 Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu

2. Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Cấp giấy Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý			
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>			
5.2	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; text-align: center;">Thành phần hồ sơ</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Bản chín</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Bản sao</td> </tr> </table>	Thành phần hồ sơ	Bản chín	Bản sao
Thành phần hồ sơ	Bản chín	Bản sao		

		h	
	<i>Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.</i>		
	<i>1. Giấy đề nghị đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.</i>	<i>x</i>	
	<i>2. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã</i>		<i>x</i>
	<i>3. 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</i>	<i>x</i>	
	<i>4. Giấy CMND, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh</i>		<i>x</i>
	<i>5. Chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định đối với chi nhánh hợp tác xã kinh doanh các ngành nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề (nếu có)</i>		<i>x</i>
	<i>6. Nghị quyết của đại hội thành viên về việc mở chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã</i>	<i>x</i>	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	Số lượng hồ sơ cần nộp: <i>01 bộ</i>		
5.4	Thời gian xử lý		
	Thời gian xử lý: <i>03 ngày làm việc (24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</i>		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện		
5.6	Lệ phí		
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: <i>100.000đ/lần</i>		

5.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện.	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ	
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho Lãnh đạo đăng ký mã số thuế	Cán bộ được phân công	08 giờ	
B5	Chấp nhận mã số thuế và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính –Kế hoạch	04 giờ	
B6	Trả kết quả hồ sơ Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Cán bộ	Giờ hành chính	

	UBND huyện.			
--	-------------	--	--	--

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
5.	<i>Phụ lục I.5</i>	<i>Mẫu thông báo về việc đăng ký thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh của hợp tác xã</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
3.	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
4.	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

TÊN HỢP TÁC XÃ

Phụ lục I-5
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Đăng ký thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh với các nội dung sau:

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

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

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

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:..... Fax:

.....

Email: Website:

.....

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

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

Họ tên người đại diện (ghi bằng chữ in hoa):..... Giới tính:.....

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị

trần:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:
.....

Email: Website:
.....

Hợp tác xã cam kết:

- Trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hợp tác xã và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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

3. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành
--------------------------	--------------------------------	------------------------	----------------------------	---------------

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Cấp giấy Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012; 2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã; 3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã; 4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã; 5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư; 6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang; 			
5.2	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 70%;">Thành phần hồ sơ</td> <td style="text-align: center; width: 10%;">Bản chín</td> <td style="text-align: center; width: 20%;">Bản sao</td> </tr> </table>	Thành phần hồ sơ	Bản chín	Bản sao
Thành phần hồ sơ	Bản chín	Bản sao		

		h		
	<i>Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.</i>			
	<i>1. Thông báo về việc đăng ký thay đổi thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh</i>	x		
	<i>2. Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã</i>	x		
	<i>3. 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; tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã</i>	x		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc (24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ	

B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho Lãnh đạo	Cán bộ được phân công	08 giờ	
B5	Chấp nhận hồ sơ, chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	04 giờ	
B6	Trả kết quả hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Cán bộ	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục 1.8</i>	<i>Mẫu 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.</i>

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

Phụ lục I-8
TÊN HỢP TÁC XÃ

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

Số: ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

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

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

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

CÁC NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI

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

động

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



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

I-8.2

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

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

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

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

.....

I-8.3

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

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

Số nhà, đường
phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị
trần:

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

Tỉnh/Thành
phố:

Điện thoại:..... Fax:

.....

Email: Website:

Hợp tác xã cam kết trụ sở chi nhánh/văn phòng/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của hợp tác xã và được sử dụng

đúng mục đích theo quy định của pháp luật.

I-8.4

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

.....

I-8.5

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

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

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

Chức danh:.....

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: cấp: / / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường

phố/xóm/ấp/thôn:.....
 Xã/Phường/Thị
 trấn:
 Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc
 tỉnh:
 Tỉnh/Thành
 phố:
 Phố ở hiện tại:
 Số nhà, đường
 phố/xóm/ấp/thôn:
 Xã/Phường/Thị
 trấn:
 Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc
 tỉnh:
 Tỉnh/Thành
 phố:
 Điện
 thoại:..... Fax:

 Email: Website:

I-8.6

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.

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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

4. Đăng ký khi Hợp tác xã chia

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-
		Thủ tục Đăng ký khi Hợp tác xã chia	Ngày BH ...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Cấp giấy Đăng ký khi Hợp tác xã chia

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Cấp giấy chứng nhận đăng ký khi Hợp tác xã chia

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	1. Mẫu giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã.	x	

	2. Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc chia hợp tác xã.	x		
	3. Điều lệ.	x		
	4. Phương án sản xuất kinh doanh.	x		
	5. Danh sách thành viên.	x		
	6. Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên.	x		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc (24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Đăng ký khi Hợp tác xã chia tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ	

B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ	
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho Lãnh đạo đăng ký mã số thuế	Cán bộ được phân công	08 giờ	
B5	Chấp nhận mã số thuế và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính –Kế hoạch	04 giờ	
B6	Trả kết quả hồ sơ Đăng ký khi Hợp tác xã chia tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Cán bộ	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	Phụ lục I.1	Mẫu giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã
2	Phụ lục I.2	Mẫu phương án sản xuất kinh doanh của hợp tác xã
3	Phụ lục I.3	Mẫu danh sách thành viên của hợp tác xã
4	Phụ lục I.4	Mẫu danh sách hội đồng quản trị, Giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát, kiểm soát viên của hợp tác xã

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1	Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã
2	Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thành lập hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Chứng minh nhân dân số:.....

Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

phố:.....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

phố:.....

Điện thoại:..... Fax:

...

...

Email: Website:.....

.....

Đăng ký thành lập hợp tác xã với các nội dung sau:

1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)

- Thành lập mới
- Thành lập trên cơ sở được tách hợp tác xã
- Thành lập trên cơ sở chia hợp tác xã
- Thành lập trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. Tên hợp tác xã:

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

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

Tên hợp tác xã viết tắt (nếu có):.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường
phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị
trấn:.....

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

Tỉnh/Thành
phố:.....

Điện
thoại:..... Fax:

...

Email: Website:.....

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

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

8. Vốn điều lệ:

Tổng số (bằng số): VND):.....

Trong đó:

- Tổng số vốn đã góp:.....

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

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

9. Số lượng thành viên:

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

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

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

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

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

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

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA

HỢP TÁC XÃ

(Ký và ghi họ tên)

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

Phụ lục I-2

PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ

PHẦN I. TỔNG QUAN VỀ TÌNH HÌNH THỊ TRƯỜNG VÀ KHẢ NĂNG THAM GIA CỦA HỢP TÁC XÃ

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

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

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

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

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

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

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

PHẦN V. KẾT LUẬN

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

Phụ lục I-3

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

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

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

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

....., ngày.... tháng.... năm...

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

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

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

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

Phụ lục I-4

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

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

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

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

2 Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1	Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã
2	Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.

5. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Cấp giấy Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	<i>1. Mẫu giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã</i>	<i>x</i>	
	<i>2. Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định của hội đồng quản trị về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã</i>	<i>x</i>	
	<i>3. Bản gốc giấy chứng nhận đăng ký đã được cấp trước đó</i>	<i>x</i>	

	4. Điều lệ sửa đổi (trong trường hợp thay đổi điều lệ của hợp tác xã)	x		
	5. Danh sách thành viên sau khi thay đổi (trong trường hợp thay đổi số lượng thành viên)	x		
	6. Danh sách thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát/kiểm soát viên sau khi thay đổi (trong trường hợp thay đổi thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát/ kiểm soát viên)	x		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc (24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện.	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ	

B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	08 giờ	
B5	Chấp nhận hồ sơ, chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	04 giờ	
B6	Trả hồ sơ Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện.	Cán bộ	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục I.9</i>	<i>Mẫu giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

Phụ lục I-7

TÊN HỢP TÁC XÃ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã¹ như sau:

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

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

I-7.2

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN HỢP TÁC 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*):.....

I-7.3

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHÍNH

Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện

thoại:..... Fax:

Email: Website:

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

I-7.4

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

I-7.5

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

Người đại diện theo pháp luật dự kiến:

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

Chức danh:.....

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc

tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:..... Fax:.....

.

Email: Website:

.....

I-7.6

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI VỐN ĐIỀU LỆ

Vốn điều lệ đã đăng ký:.....

Vốn điều lệ dự kiến thay đổi:.....

Trong đó:

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

I-7.7

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN CHI NHÁNH

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

2. Tên của chi nhánh sau khi thay đổi:

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

.....

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

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

I-7.8

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ CHI NHÁNH

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

2. Địa chỉ chi nhánh sau khi thay đổi:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:

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

I-7.9

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHI NHÁNH

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

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

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

Chức danh:.....

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:
Xã/Phường/Thị trấn:
Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:
Tỉnh/Thành phố:
Điện thoại:..... Fax:
.
Email: Website:
.....

I-7.10

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

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

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

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

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

I-7.11

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:..... Fax:
.

Email: Website:
.....

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

I-7.12

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

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

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

Chức danh:.....

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện

thoại:..... Fax:

Email: Website:

.....

I-7.13

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

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

CỦA HỢP TÁC XÃ
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

6. Đăng ký khi Hợp tác xã tách

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Đăng ký khi Hợp tác xã tách	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

	quả cấp huyện		quả cấp huyện					
--	------------------	--	------------------	--	--	--	--	--

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan / sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Cấp giấy Đăng ký khi Hợp tác xã tách

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Cấp giấy chứng nhận đăng ký khi Hợp tác xã tách

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012; 2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã; 3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã; 4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã; 5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư; 6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang; 		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.			
	7. Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã		x	
	8. Điều lệ		x	
	9. Phương án sản xuất kinh doanh		x	
	10. Danh sách thành viên		x	
	11. Danh sách Hội đồng quản trị, tổng giám đốc, ban kiểm soát		x	
	12. Nghị quyết của đại hội thành viên về việc tách Hợp tác xã		x	
5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Đăng ký khi Hợp tác xã tách tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Sáng lập viên/người đại	Giờ hành chính	

		diện HTX		
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	Trong ngày	
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho lãnh đạo đăng ký mã số thuế	Cán bộ được phân công	1 ngày	
B5	Chấp nhận mã số thuế và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày	
B6	Trả kết quả hồ sơ Đăng ký khi Hợp tác xã tách tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Cán bộ	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	<i>Phụ lục I.1</i>	<i>Mẫu giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã</i>
2	<i>Phụ lục I.2</i>	<i>Mẫu phương án sản xuất kinh doanh của hợp tác xã</i>
3	<i>Phụ lục I.3</i>	<i>Mẫu danh sách thành viên của hợp tác xã</i>
4	<i>Phụ lục I.4</i>	<i>Mẫu danh sách hội đồng quản trị, Giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát, kiểm soát viên của hợp tác xã</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
2	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thành lập hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Chứng minh nhân dân số:.....

Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Điện

thoại:..... Fax:

Email: Website:.....

.....

Đăng ký thành lập hợp tác xã với các nội dung sau:

1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở được tách hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở chia hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. Tên hợp tác xã:

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

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

Tên hợp tác xã viết tắt (nếu có):.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Điện

thoại:..... Fax:

Email: Website:.....

.....

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

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

8. Vốn điều lệ:

Tổng số (bằng số; VNĐ):.....

Trong đó:

- Tổng số vốn đã góp:.....

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

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

9. Số lượng thành viên:

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

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

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

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

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

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

Phụ lục I-2

PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ

PHẦN I. TỔNG QUAN VỀ TÌNH HÌNH THỊ TRƯỜNG VÀ KHẢ NĂNG THAM GIA CỦA HỢP TÁC XÃ

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

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

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

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

- I. Phân tích điểm mạnh, yếu, cơ hội phát triển và thách thức của hợp tác xã
- II. Phân tích cạnh tranh
- III. Mục tiêu và chiến lược phát triển của hợp tác xã
- IV. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã
 1. Nhu cầu về sản phẩm, dịch vụ hoặc việc làm của thành viên
 2. Dự kiến các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã căn cứ vào hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)
 3. Xác định các hoạt động sản xuất, kinh doanh nhằm đáp ứng hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo

việc làm)

V. Kế hoạch Marketing

VI. Phương án đầu tư cơ sở vật chất, bố trí nhân lực và các điều kiện khác phục vụ sản xuất, kinh doanh

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

I. Phương án huy động và sử dụng vốn

II. Phương án về doanh thu, chi phí, lợi nhuận trong 03 năm đầu

III. Phương án tài chính khác

PHẦN V. KẾT LUẬN

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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

Phụ lục I-3

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

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

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

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

....., ngày.... tháng.... năm...

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA HỢP TÁC XÃ
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

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

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

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

Phụ lục I-4

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

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

....., ngày.... tháng.... năm...

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

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

7. Đăng ký khi Hợp tác xã hợp nhất

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Đăng ký khi Hợp tác xã hợp nhất	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần	Ngày ban hành
--------------------------	-------------------	------------------------	--------------------	---------------

	quan việc sửa đổi		sửa đổi	

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Cấp giấy Đăng ký khi Hợp tác xã hợp nhất

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Cấp giấy chứng nhận đăng ký khi Hợp tác xã hợp nhất

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	<i>13. Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã</i>	<i>x</i>	
	<i>14. Điều lệ</i>	<i>x</i>	

	15. Phương án sản xuất kinh doanh	x		
	16. Danh sách thành viên	x		
	17. Danh sách Hội đồng quản trị, tổng giám đốc, ban kiểm soát	x		
	18. Nghị quyết của đại hội thành viên về việc hợp nhất hợp tác xã	x		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Đăng ký khi Hợp tác xã hợp nhất tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Sáng lập viên/người đại diện HTX	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	Trong ngày	
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành	Cán bộ được	1 ngày	

	cho Lãnh đạo đăng ký mã số thuế	phân công		
B5	Chấp nhận mã số thuế và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày	
B6	Trả kết quả hồ sơ Đăng ký khi Hợp tác xã hợp nhất tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Cán bộ	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục I.1</i>	<i>Mẫu giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Phụ lục I.2</i>	<i>Mẫu phương án sản xuất kinh doanh của hợp tác xã</i>
<i>3</i>	<i>Phụ lục I.3</i>	<i>Mẫu danh sách thành viên của hợp tác xã</i>
<i>4</i>	<i>Phụ lục I.4</i>	<i>Mẫu danh sách hội đồng quản trị, Giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát, kiểm soát viên của hợp tác xã</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

Phụ lục I-1

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

..... ngày..... tháng..... năm....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thành lập hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Chứng minh nhân dân số:.....

Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Điện

thoại:..... Fax:

Email: Website:.....

.....

Đăng ký thành lập hợp tác xã với các nội dung sau:

1. Tình trạng thành lập (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở được tách hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở chia hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. Tên hợp tác xã:

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

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

Tên hợp tác xã viết tắt (nếu có):.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Tỉnh/Thành phố:.....

Điện

thoại:..... Fax:

Email: Website:.....

.....

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

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

8. Vốn điều lệ:

Tổng số (bằng số; VND):.....

Trong đó:

- Tổng số vốn đã góp:.....

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

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

9. Số lượng thành viên:

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

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

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

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

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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

Phụ lục I-2

PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ

PHẦN I. TỔNG QUAN VỀ TÌNH HÌNH THỊ TRƯỜNG VÀ KHẢ NĂNG THAM GIA CỦA HỢP TÁC XÃ

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

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

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

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

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

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

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

PHẦN V. KẾT LUẬN

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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

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

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

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

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

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

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

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

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

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

Phụ lục I-4

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

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

....., ngày.... tháng.... năm...

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)²

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

2 Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu

8. Đăng ký khi Hợp tác xã sáp nhập

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Đăng ký khi Hợp tác xã sáp nhập	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Cấp giấy Đăng ký khi Hợp tác xã sáp nhập

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Cấp giấy chứng nhận đăng ký khi Hợp tác xã sáp nhập

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	<i>19. Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của HTX</i>	<i>x</i>	
	<i>20. Nghị quyết của đại hội thành viên về việc sáp nhập HTX.</i>	<i>x</i>	

	21. Bản sao hợp lệ giấy CMND hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục			x
5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc (24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Đăng ký khi Hợp tác xã sáp nhập tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ	
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho Lãnh	Cán bộ được phân công	08 giờ	

	đạo đăng ký mã số thuế			
B5	Chấp nhận mã số thuế và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	04 giờ	
B6	Trả kết quả hồ sơ Đăng ký khi Hợp tác xã sáp nhập tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Cán bộ	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục I.7</i>	<i>Mẫu giấy đề nghị đăng ký nội dung đăng ký hợp tác xã</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

Phụ lục I-7

TÊN HỢP TÁC XÃ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã¹ như sau:

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

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

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 dự định chuyển đến:**

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**Người đại diện theo pháp luật dự kiến:**

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

Chức danh:

Sinh ngày: / / Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:..... Fax:.....

.

Email: Website:

.....

I-7.6

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI VỐN ĐIỀU LỆ

Vốn điều lệ đã đăng ký:.....

Vốn điều lệ dự kiến thay đổi:.....

Trong đó:

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

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN CHI NHÁNH

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

2. Tên của chi nhánh sau khi thay đổi:

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

.....

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

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

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ CHI NHÁNH

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

2. Địa chỉ chi nhánh sau khi thay đổi:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:..... Fax:

.

Email: Website:

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

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHI NHÁNH

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

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

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

Chức danh:.....

Sinh ngày: / / Dân tộc:..... Quốc

tịch:.....

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện

thoại:..... Fax:

.

Email: Website:

.....

I-7.10

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

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

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

.....

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

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

có):

I-7.11

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:..... Fax:

.

Email: Website:

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

I-7.12

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

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

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

Chức danh:.....

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....
Xã/Phường/Thị trấn:
Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc
tỉnh:
Tỉnh/Thành phố:
Chỗ ở hiện tại:
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:
Xã/Phường/Thị trấn:
Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc
tỉnh:
Tỉnh/Thành phố:
Điện thoại:..... Fax:
. .
Email: Website:
.....

I-7.13

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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

9. 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 HTX (khi mất hoặc bị hư hỏng)

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		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 HTX (khi mất hoặc bị hư hỏng)	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự 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 của HTX (khi mất hoặc bị hư hỏng)

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

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 HTX (khi mất hoặc bị hư hỏng)

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	22. Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã	x	

5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: <i>01 bộ</i>			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: <i>03 ngày làm việc</i> (24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận 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 của HTX (khi mất hoặc bị hư hỏng) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho Lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ	
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ	

B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho Lãnh đạo đăng ký mã số thuế	Cán bộ được phân công	08 giờ	
B5	Chấp nhận mã số thuế và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	04 giờ	
B6	Trả kết quả 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 của HTX (khi mất hoặc bị hư hỏng) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Cán bộ	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục I.14</i>	<i>Mẫu giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Phụ lục I.15</i>	<i>Mẫu giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

Phụ lục I-14

TÊN HỢP TÁC XÃ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

Lý do đề nghị cấp lại:.....

.....

.....

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

TÊN HỢP TÁC XÃ

Phụ lục I-15
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

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

Lý do đề nghị cấp lại:

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

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

10. Giải thể tự nguyện hợp tác xã

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Giải thể tự nguyện hợp tác xã	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

--	--	--	--	--

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Giải thể tự nguyện hợp tác xã

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Giải thể tự nguyện hợp tác xã

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	<i>23. Thông báo về việc giải thể Hợp tác xã</i>	x	
	<i>24. Nghị quyết của đại hội thành viên về việc giải thể Hợp tác xã</i>	x	
	<i>25. Biên bản hoàn thành việc giải thể Hợp tác xã</i>	x	
	<i>26. Giấy xác nhận của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ thuế của Hợp tác xã</i>	x	
	<i>27. Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu của Hợp tác xã</i>	x	

	28. Giấy xác nhận của cơ quan đăng ký HTX về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã			x	
	29. Giấy biên nhận của cơ quan thông tin đại chúng về việc nhận đăng thông báo về việc giải thể hợp tác xã hoặc bản in 03 số liên tiếp đã đăng thông báo về việc giải thể hợp tác xã			x	
5.3	Số lượng hồ sơ				
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ				
5.4	Thời gian xử lý				
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc (24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện				
5.6	Lệ phí				
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần				
5.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	
B1	Nhận hồ sơ Giải thể tự nguyện Hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ		
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ		
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ		
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành	Cán bộ được	08 giờ		

	cho Lãnh đạo	phân công		
B5	Chấp nhận hồ sơ, chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	04 giờ	
B6	Trả kết quả hồ sơ Giải thể tự nguyện Hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Cán bộ	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục I.13</i>	<i>Mẫu thông báo về việc giải thể hợp tác xã</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

Phụ lục I-13

TÊN HỢP TÁC XÃ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO

Về việc giải thể hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

Lý do giải thể:

.....
.....

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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

11. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

--	--	--	--	--

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	<i>30. Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký HTX theo mẫu</i>	<i>x</i>	
	<i>31. Nghị quyết của Đại hội thành viên hoặc quyết định của Hội đồng quản trị về việc thay đổi nội dung đăng ký HTX theo quy định của Luật HTX.</i>	<i>x</i>	
	<i>32. Bản gốc giấy chứng nhận đăng ký đã được cấp trước đó</i>	<i>x</i>	
5.3	Số lượng hồ sơ		

	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc (24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký Hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện.	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ	
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	08 giờ	
B5	Chấp nhận hồ sơ và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	04 giờ	
B6	Nộp hồ sơ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký Hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận	Cán bộ	Giờ hành	

	và trả kết quả UBND huyện.		chính	
--	----------------------------	--	-------	--

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục I.9</i>	<i>Mẫu giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

Phụ lục I-9

TÊN HỢP TÁC XÃ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY THÔNG BÁO

Thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in
hoa):

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã¹ như sau:

Nội dung thông báo thay đổi²	Đánh dấu
- Điều lệ	<input type="checkbox"/>
- Số lượng thành viên	<input type="checkbox"/>
- Thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên	<input type="checkbox"/>
- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh của chi nhánh; nội dung hoạt động của văn phòng đại diện	<input type="checkbox"/>
- Tên, địa chỉ, ngành, nghề sản xuất kinh doanh, người đại diện của địa điểm kinh doanh	<input type="checkbox"/>

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-

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

-

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

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

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

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

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

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

12. Thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của Hợp tác xã

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của Hợp tác xã	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ	hồ
Họ tên									
Chữ ký									
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện	

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan / sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của Hợp tác xã

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của Hợp tác xã

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	<i>33. Thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã</i>	<i>x</i>	
	<i>34. Nghị quyết của đại hội thành viên về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã</i>	<i>x</i>	

5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: <i>01 bộ</i>			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: <i>03 ngày làm việc(24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</i>			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của HTX tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ	
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành	Cán bộ được	08 giờ	

	cho lãnh đạo đăng ký mã số thuế	phân công		
B5	Chấp nhận mã số thuế và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	04 giờ	
B6	Trả kết quả hồ sơ Thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của HTX tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Cán bộ	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục I.10</i>	<i>Mẫu thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

Phụ lục I-10

TÊN HỢP TÁC XÃ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã¹ như sau:

Nội dung thông báo	Đánh dấu
- Góp vốn	<input type="checkbox"/>
- Mua cổ phần	<input type="checkbox"/>
- Thành lập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>

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

I-10.2

THÔNG BÁO VỀ VIỆC GÓP VỐN

1. Doanh nghiệp hợp tác xã góp vốn

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Ngành nghề kinh doanh:

Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

2. Số vốn góp:

THÔNG BÁO VỀ VIỆC MUA CỔ PHẦN

1. Doanh nghiệp hợp tác xã mua cổ phần

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Ngành nghề kinh doanh:

Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

2. Giá trị số cổ phần mua:

THÔNG BÁO VỀ VIỆC THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP

1. Doanh nghiệp hợp tác xã thành lập

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Ngành nghề kinh doanh:

Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

2. Số vốn điều lệ:

Hợp tác xã cam kết:

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

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

13. Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của HTX/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của HTX/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của HTX/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của HTX/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	35. Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại	x	

	<i>diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã</i>			
	<i>36.Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của hội đồng quản trị về việc tạm ngừng hoạt động HTX, tạm ngừng hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của HTX</i>			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc(24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của HTX/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của HTX tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ	

B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho Lãnh đạo	Cán bộ được phân công	08 giờ	
B5	Chấp nhận hồ sơ và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	04 giờ	
B6	Trả kết quả hồ sơ Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của HTX/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của HTX tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Cán bộ	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục I.11</i>	<i>Mẫu thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

Phụ lục I-11

TÊN HỢP TÁC XÃ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO

**Về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn
phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

1. Đối với hợp tác xã tạm ngừng hoạt động:

Thông báo tạm ngừng hoạt động từ ngày.... tháng.... năm.... cho
đến ngày.... tháng.... năm....

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

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

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

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

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

Lý do tạm ngừng:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

14. Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành
--------------------------	--------------------------------	------------------------	----------------------------	---------------

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Hợp tác xã

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	<i>37. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của HTX</i>	x	
	<i>38. Nghị quyết của đại hội thành viên về việc chấm dứt</i>	x	

	<i>hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của HTX</i>			
	<i>39. Giấy xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành nghĩa vụ thuế trong trường hợp chấm dứt hoạt động của chi nhánh, địa điểm kinh doanh</i>			<i>x</i>
	<i>40. Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh</i>			<i>x</i>
5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của HTX tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Sáng lập viên/người đại diện HTX	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	Trong ngày	
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	

B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho Lãnh đạo	Cán bộ được phân công	1 ngày	
B5	Chấp nhận hồ sơ và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận đăng và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày	
B6	Trả kết quả hồ sơ Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của HTX tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Cán bộ	Giờ hành chính	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	Phụ lục I.6	Mẫu thông báo về việc thành lập/chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
2	Phụ lục I.12	Mẫu thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1	Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã
2	Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.

Phụ lục I-12

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

.....

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký:

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:..... Fax:

.

Email: Website:

.....

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành
-----	-----------	----------

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

4. Thông tin về người đại diện chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

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

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:.....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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

15. Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

--	--	--	--	--

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	<i>41. Giấy đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã</i>	x	
	<i>42. 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</i>	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		

	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc(24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ	
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho Lãnh đạo đăng ký mã số thuế	Cán bộ được phân công	08 giờ	
B5	Chấp nhận mã số thuế và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	04 giờ	
B6	Trả kết quả hồ sơ Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã tại Bộ phận tiếp nhận	Cán bộ	Giờ hành	

	và trả kết quả UBND huyện		chính	
--	---------------------------	--	-------	--

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục I.17</i>	<i>Mẫu giấy đề nghị cấp đổi sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

Phụ lục I-17

TÊN HỢP TÁC XÃ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

16. Thay đổi cơ quan đăng ký Hợp tác xã

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Thay đổi cơ quan đăng ký Hợp tác xã	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

--	--	--	--	--

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Thay đổi cơ quan đăng ký Hợp tác xã

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Thay đổi cơ quan đăng ký Hợp tác xã

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Hợp tác xã năm 2012;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>3. Căn cứ Nghị định số 107/2017/NĐ-CP ngày 15/9/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 05 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 1632/QĐ-UBND ngày 03/07/2019 của UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động của Liên hiệp HTX và HTX thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang;</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	<i>43. Giấy đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký HTX</i>	<i>x</i>	
	<i>44. 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</i>	<i>x</i>	
	<i>45. Bộ hồ sơ đã được cơ quan đăng ký hợp tác xã cũ bàn giao (khi hợp tác xã tiến hành đăng ký tại cơ quan đăng ký hợp tác xã mới)</i>	<i>x</i>	

5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc(24 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Thay đổi cơ quan đăng ký HTX tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Sáng lập viên/người đại diện HTX	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ (bộ hồ sơ hoàn chỉnh) nhập thông tin vào hệ thống, in biên nhận giao Sáng lập viên/người đại diện HTX và chuyển thông tin cho lãnh đạo	Cán bộ được phân công	04 giờ	
B3	Nhận thông tin và phân công cán bộ tiếp nhận để xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	04 giờ	
B4	Cán bộ tiếp nhận thông tin và xử lý hồ sơ trên hệ thống, chuyển thông tin hoàn thành cho Lãnh đạo	Cán bộ được phân công	08 giờ	
B5	Chấp nhận hồ sơ và chuyển cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để in giấy chứng nhận và thông báo về cơ quan thuế quản lý, đóng dấu giao cho Sáng lập viên/người đại diện HTX.	Lãnh đạo Tài chính – Kế hoạch	04 giờ	

B6	Trả kết quả hồ sơ Thay đổi cơ quan đăng ký HTX tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Cán bộ	Giờ hành chính	
----	--	--------	----------------	--

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục I.16</i>	<i>Mẫu giấy đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh đăng ký hợp tác xã</i>
<i>2</i>	<i>Giấy biên nhận, bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, thông báo về cơ quan quản lý thuế.</i>

Phụ lục I-16

TÊN HỢP TÁC XÃ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã với nội dung sau:

1. Cơ quan đăng ký hợp tác xã đã đăng ký

Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:.....

.....

Email: Website:.....

.....

2. Cơ quan đăng ký hợp tác xã dự định đăng ký

Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:.....

.....

Email: Website:.....

.....

Lý do thay đổi:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

II. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Cấp Giấy đăng ký thành lập hộ kinh doanh.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập hộ hình doanh

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý	<ol style="list-style-type: none"> 1. Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014; 2. Căn cứ Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp; 3. Căn cứ Thông tư 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp; 4. Căn cứ Thông tư 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08 tháng 01 năm 2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp; 5. Căn cứ Quyết định 3028/QĐ-UBND ngày 17/12/2018 của UBND tỉnh An Giang về việc ban hành danh mục các thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và không thực hiện tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh An Giang; 6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang. 		
5.2	Thành phần hồ sơ		Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.			

	1. Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh (cấp mới)		x	
	2. Bản sao giấy chứng minh nhân dân/căn cước/hộ chiếu còn hiệu lực			x
	3. Biên bản họp cá nhân về việc thành lập hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập.			x
	4. Danh sách các cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh (nếu có)			x
5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 02 ngày làm việc(16 giờ)			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Đăng ký thành lập hộ kinh doanh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện.	Hộ kinh doanh/người đại diện/dịch vụ bưu chính	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào chương trình ra biên nhận và chuyển hồ sơ về Phòng Tài chính - Kế hoạch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	04 giờ	
B3	Phòng Tài chính - Kế hoạch tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phê duyệt	Cán bộ được phân công	04 giờ	
B4	In giấy chứng nhận trình Lãnh đạo ký,	Cán bộ	04 giờ	

đóng dấu, photocopy, chuyển về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trả cho hộ kinh doanh/người đại diện/dịch vụ bưu chính.	được phân công		
--	----------------	--	--

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục III.1</i>	<i>Mẫu giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh</i>
<i>2</i>	<i>Phụ lục III.2</i>	<i>Mẫu danh sách cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh</i>

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

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

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

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

Đăng ký hộ kinh doanh với các nội dung sau:

1. Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

2. Địa điểm kinh doanh:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

4. Vốn kinh doanh:

Tổng số (bằng số; VNĐ):

Phần vốn góp của mỗi cá nhân (đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân góp vốn thành lập; kê khai theo mẫu): Gửi kèm

5. Số lượng lao động:

Tôi và các cá nhân tham gia thành lập hộ kinh doanh cam kết:

- Bản thân không thuộc diện pháp luật cấm kinh doanh; không đồng thời là chủ hộ kinh doanh khác; không là chủ doanh nghiệp tư nhân; không là thành viên hợp danh của công ty hợp danh (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại);
- Địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tôi và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký trên.

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

Các giấy tờ gửi kèm:

(Ký và ghi họ tên)

-.....

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

....., ngàytháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

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

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký hộ kinh doanh với các nội dung sau:

1. Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

2. Địa điểm kinh doanh:

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

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

4. Vốn kinh doanh:

Tổng số (bằng số; VNĐ):

Phần vốn góp của mỗi cá nhân (đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân góp vốn thành lập; kê khai theo mẫu): Gửi kèm

5. Số lượng lao động:

Tôi và các cá nhân tham gia thành lập hộ kinh doanh cam kết:

- Bản thân không thuộc diện pháp luật cấm kinh doanh; không đồng thời là chủ hộ kinh doanh khác; không là chủ doanh nghiệp tư nhân; không là thành viên hợp danh của công ty hợp danh (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại);
- Địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tôi và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký trên.

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

Các giấy tờ gửi kèm:

(Ký và ghi họ tên)

-.....

2. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa	Trang	/	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần	ban	Ngày	ban
-------------	-------	---	------------------------	-----	-----	------	-----

đổi/ bổ sung	Phân liên quan việc sửa đổi	hành / Lần sửa đổi	hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị Cấp giấy đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Cấp giấy đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>3. Căn cứ Thông tư 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08 tháng 01 năm 2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 3028/QĐ-UBND ngày 17/12/2018 của UBND tỉnh An Giang về việc ban hành danh mục các thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và không thực hiện tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh An Giang;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	1. Giấy đề nghị thay đổi nội đăng ký hộ kinh doanh	x	
	2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	x	

	3. Biên bản họp cá nhân về việc thành lập hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập.				x
5.3	Số lượng hồ sơ				
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ				
5.4	Thời gian xử lý				
	Thời gian xử lý: 02 ngày làm việc (16 giờ)				
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện				
5.6	Lệ phí				
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần				
5.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	
B1	Nhận hồ sơ Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện.	Hộ kinh doanh/người đại diện/dịch vụ bưu chính	04 giờ		
B2	Tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào chương trình ra biên nhận và chuyển hồ sơ về Phòng Tài chính - Kế hoạch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	04 giờ		
B3	Phòng Tài chính - Kế hoạch tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phê duyệt	Cán bộ được phân công	04 giờ		
B4	In giấy chứng nhận trình Lãnh đạo ký, đóng dấu, photocopy, chuyển về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trả cho hộ kinh doanh/người đại diện/dịch vụ bưu chính.	Cán bộ được phân công	04 giờ		

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	Phụ lục III.2	Mẫu danh sách cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh

2	<i>Phụ lục III.3</i>	<i>Mẫu thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh</i>
----------	----------------------	---

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh</i>

Phụ lục III-3

TÊN HỘ KINH DOANH

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 hộ kinh doanh

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tên hộ kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Do:Cấp ngày: /...../

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh như sau:

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

Tôi cam kết về tính hợp pháp, chính xác, trung thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Thông báo này (*Trường hợp đăng ký thay đổi địa điểm kinh doanh, hộ kinh doanh phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới*).

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

Các giấy tờ gửi kèm:

(*Ký, ghi họ tên*)

-

-

-

3. Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị ra Thông báo Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Thông báo Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>3. Căn cứ Thông tư 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08 tháng 01 năm 2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 3028/QĐ-UBND ngày 17/12/2018 của UBND tỉnh An Giang về việc ban hành danh mục các thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và không thực hiện tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh An Giang;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	<i>1. Mẫu thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của hộ kinh</i>	<i>x</i>	

	<i>doanh.</i>			
	2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	x		
	3. Biên bản họp cá nhân về việc thành lập hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập.		x	
5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 02 ngày làm việc (16 giờ)			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện.	Hộ kinh doanh/người đại diện/dịch vụ bưu chính	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào chương trình ra biên nhận và chuyển hồ sơ về Phòng Tài chính - Kế hoạch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	04 giờ	
B3	Phòng Tài chính - Kế hoạch tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phê duyệt	Cán bộ được phân công	04 giờ	
B4	In giấy chứng nhận trình Lãnh đạo ký, đóng dấu, photocopy, chuyển về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trả cho hộ kinh doanh/người đại diện/dịch vụ bưu chính.	Cán bộ được phân công	04 giờ	

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục III.2</i>	<i>Mẫu danh sách cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh</i>
<i>2</i>	<i>Phụ lục III.4</i>	<i>Mẫu thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của hộ kinh doanh</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh</i>

Phụ lục III-4

TÊN HỘ KINH DOANH

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 hộ kinh doanh

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tên hộ kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):

Số Giấy chứng nhận hộ kinh doanh:

Do: cấp ngày: / /

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Thông báo tạm ngừng kinh doanh như sau:

Thời gian tạm ngừng:

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: Ngày.....thángnăm

Thời điểm kết thúc tạm ngừng: Ngày.....thángnăm

Lý do tạm ngừng:

.....

.....

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

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(*Ký, ghi họ tên*)

4. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
		Thủ tục Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	Ngày BH	...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự đề nghị ra Thông báo Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Thông báo Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>3. Căn cứ Thông tư 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08 tháng 01 năm 2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 3028/QĐ-UBND ngày 17/12/2018 của UBND tỉnh An Giang về việc ban hành danh mục các thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và không thực hiện tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh An Giang;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	<i>1. Mẫu thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.</i>	<i>x</i>	

	2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh		x	
	3. Biên bản họp cá nhân về việc thành lập hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập.			x
5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 02 ngày làm việc (16 giờ)			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện.	Hộ kinh doanh/người đại diện/dịch vụ bưu chính	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào chương trình ra biên nhận và chuyển hồ sơ về Phòng Tài chính - Kế hoạch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	04 giờ	
B3	Phòng Tài chính - Kế hoạch tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phê duyệt	Cán bộ được phân công	04 giờ	
B4	In giấy chứng nhận trình Lãnh đạo ký, đóng dấu, photocopy, chuyển về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trả cho hộ kinh doanh/người đại diện/dịch vụ bưu chính.	Cán bộ được phân công	04 giờ	

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
6.	<i>Phụ lục III.2</i>	<i>Mẫu danh sách cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh</i>
7.	<i>Phụ lục III.5</i>	<i>Mẫu thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh</i>

Phụ lục III-5

TÊN HỘ KINH DOANH

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 hộ kinh doanh

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tên hộ kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Do: cấp ngày: / /

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh kể từ ngày / /

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

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(*Ký, ghi họ tên*)

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

UBND HUYỆN	CẤP	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-
		Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	Ngày BH ...../...../20..

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Phê duyệt hồ sơ, gửi văn bản đề nghị cho UBND cấp huyện	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị	Soạn thảo	Kiểm tra, phê duyệt	Thẩm tra	Quyết định	Chi hỗ trợ
Họ tên								
Chữ ký								
Chức vụ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo Phòng TCKH	Chuyên viên Phòng TCKH	Lãnh đạo huyện	UBND cấp huyện

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa	Trang	/	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban	Ngày ban
-------------	-------	---	------------------------	---------	----------

đổi/ bổ sung	Phần liên quan sửa đổi		hành / Lần sửa đổi	hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</p> <p>2. Căn cứ Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>3. Căn cứ Thông tư 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>4. Căn cứ Thông tư 02/2019/TT-BKHĐT ngày 08 tháng 01 năm 2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>5. Căn cứ Quyết định 3028/QĐ-UBND ngày 17/12/2018 của UBND tỉnh An Giang về việc ban hành danh mục các thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và không thực hiện tiếp nhận tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh An Giang;</p> <p>6. Căn cứ Quyết định số 53/2017/QĐ-UBND ngày 25/8/2017 của UBND tỉnh An Giang về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh An Giang.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Những thành phần hồ sơ nộp để thực hiện TTHC.		
	1. Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh (cấp mới)	x	

	2. Bản sao giấy chứng minh nhân dân/căn cước/hộ chiếu còn hiệu lực			x
	3. Biên bản họp cá nhân về việc thành lập hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập.			x
5.3	Số lượng hồ sơ			
	Số lượng hồ sơ cần nộp: 01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Thời gian xử lý: 02 ngày làm việc			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Lệ phí phải nộp để thực hiện TTHC: 100.000đ/lần			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nhận hồ sơ Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Hộ kinh doanh/người đại diện/dịch vụ bưu chính	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào chương trình ra biên nhận và chuyển hồ sơ về Phòng Tài chính - Kế hoạch.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ	Trong ngày	
B3	Phòng Tài chính - Kế hoạch tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phê duyệt	Cán bộ được phân công	1 ngày	
B4	In giấy chứng nhận trình Lãnh đạo ký, đóng dấu, photocopy, chuyển về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để trả cho hộ kinh doanh/người đại diện/dịch vụ bưu chính.	Cán bộ được phân công	1 ngày	

6. BIỂU MẪU

<i>TT</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Tên Biểu mẫu</i>
<i>1</i>	<i>Phụ lục III.2</i>	<i>Mẫu danh sách cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh</i>
<i>2</i>	<i>Phụ lục III.6</i>	<i>Mẫu giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh</i>

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<i>TT</i>	<i>Hồ sơ lưu</i>
<i>1</i>	<i>Bộ hồ sơ hoàn chỉnh</i>

Phụ lục III-6

TÊN HỘ KINH DOANH 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 hộ kinh doanh

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tên hộ kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Do:Cấp ngày: /...../

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

Lý do đề nghị cấp lại:

.....

.....

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

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

Các giấy tờ gửi kèm:

(Ký, ghi họ tên)

-

-

-