

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TIỀN GIANG**

Số: 345/QĐ-UBND

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

Tiền Giang, ngày 11 tháng 02 năm 2015

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của  
Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và Giám đốc Sở Tư pháp,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành (17 thủ tục) và bãi bỏ (16 thủ tục) thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang (*Lĩnh vực Thành lập và phát triển của Hợp tác xã*).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và Thủ trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (Phòng KS.TTHC);
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC.156



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TIỀN GIANG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 345/QĐ-UBND ngày 11 tháng 02 năm 2015  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

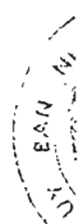
**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang**

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
<b>LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỢP TÁC XÃ</b>	
1	Đăng ký hợp tác xã
2	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
3	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã
4	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
5	Đăng ký thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật; tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã
6	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã
7	Đăng ký khi hợp tác xã chia, tách, hợp nhất
8	Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập
9	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị mất)
10	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị mất)
11	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị hư hỏng)
12	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị hư hỏng)
13	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã
14	Tạm ngừng hoạt động của liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
15	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
16	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi đổi từ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã)
17	Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã

**B. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang**

Số TT	Số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung bổ sung vào TTHC
<b>LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỢP TÁC XÃ</b>			
1	138258	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện trực thuộc hợp tác xã	Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012
2	138274	Đăng ký thành lập hợp tác xã	nt
3	138290	Đăng ký kinh doanh khi chia hợp tác xã	nt
4	138297	Đăng ký kinh doanh khi hợp nhất hợp tác xã	nt
5	138304	Đăng ký kinh doanh khi sáp nhập hợp tác xã	nt
6	138310	Đăng ký kinh doanh khi tách hợp tác xã	nt
7	138315	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (trường hợp thay đổi nơi đăng ký kinh doanh)	nt
8	138320	Đăng ký thay đổi điều lệ hợp tác xã	nt
9	138324	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (trường hợp thay đổi tên Hợp tác xã)	nt
10	138327	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (trường hợp thay đổi số lượng xã viên, người đại diện, Ban quản trị, Ban kiểm soát hợp tác xã)	nt
11	138332	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (trường hợp thay đổi trụ sở chính của hợp tác xã)	nt
12	138335	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (trường hợp thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã)	nt
13	138341	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (trường hợp bổ sung thay đổi ngành, nghề kinh doanh của hợp tác xã)	nt
14	138346	Thông báo tạm ngừng hoạt động hợp tác xã	nt
15	138348	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (đối với trường hợp hợp tác xã giải thể bắt buộc)	nt
16	138354	Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (đối với trường hợp hợp tác xã giải thể tự nguyện)	nt



## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang

### 1. Đăng ký hợp tác xã:

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.</li><li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</li></ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.</li><li>- Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</li></ul> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã;</li><li>- Điều lệ;</li><li>- Phương án sản xuất kinh doanh;</li><li>- Danh sách thành viên;</li><li>- Danh sách Hội đồng quản trị, giám đốc, Ban Kiểm soát hoặc kiểm soát viên;</li><li>- Nghị quyết Hội nghị thành lập.</li></ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>

6	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	- Phụ lục I-1 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT - Phụ lục I-2 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT; - Phụ lục I-3 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT; - Phụ lục I-4 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.

1. Phụ lục I-1- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

**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:

- .....

- .....

- .....

2. Phụ lục I-2 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

**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)



3. Phụ lục I-3 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ**

**I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN**

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

**II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN**

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

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

<sup>1</sup> Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

<sup>2</sup> Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

<sup>3</sup> Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

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

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

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

....., ngày.... tháng.... năm...

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên

<sup>2</sup> 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:**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.</li> <li>- Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</li> </ul> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;</li> <li>- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;</li> <li>- Nghị quyết của đại hội thành viên về việc mở chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;</li> <li>- 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;</li> <li>- Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;</li> <li>- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định đối với chi nhánh hợp tác xã kinh doanh các ngành nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>

4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-5 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.

Phụ lục I-5 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

### THÔNG BÁO

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

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

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

Email: .....

Website: .....

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

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

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

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

Chứng minh nhân dân số: .....

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

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

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

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

Hợp tác xã cam kết:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

- .....
- .....
- .....

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

### 3. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã:

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.          Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.          - Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:          - Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.          - Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã;          - Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã;          - Điều lệ sửa đổi (trong trường hợp thay đổi điều lệ của hợp tác xã);          - Danh sách thành viên sau khi thay đổi (trong trường hợp hợp thay đổi số lượng thành viên);          - Danh sách thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên (trong trường hợp thay đổi thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên);</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã          b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>

6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-9 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;</li> <li>- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</li> <li>- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.</li> </ul>



Phụ lục I-9 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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 xã<sup>1</sup> như sau:**

**Nội dung thông báo thay đổi<sup>2</sup>**

**Đánh dấu**

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

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

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

- .....
- .....
- .....

<sup>1</sup> 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.

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

**4. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã:**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.          Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.          - Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản đề người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:          - Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.          - Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;          - Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị về việc thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;          - Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với trường hợp thay đổi người đại diện;          - Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân đối với việc thay đổi ngành, nghề sản xuất, kinh doanh của chi nhánh hợp tác xã mà theo quy định phải có chứng chỉ hành nghề;</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>

4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-8 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.

Phụ lục I-8 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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 doanh<sup>1</sup> sau:**

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

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

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

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

### CÁC NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI

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

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

I-8.2

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

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

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

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

.....

I-8.3

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

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

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

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

I-8.4

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

.....

I-8.5

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

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

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

Chức danh:.....

Sinh ngày: ..... / ..... / ..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....  
Chứng minh nhân dân số: .....  
Ngày cấp: ..... / ..... / ..... Nơi cấp: .....  
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....  
Số giấy chứng thực cá nhân: .....  
Ngày cấp: ..... / ..... / ..... Ngày hết hạn: ..... / ..... / ..... Nơi cấp:...  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:  
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....  
Xã/Phường/Thị trấn: .....  
Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....  
Tỉnh/Thành phố: .....  
Chỗ ở hiện tại:  
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....  
Xã/Phường/Thị trấn: .....  
Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....  
Tỉnh/Thành phố: .....  
Điện thoại:..... Fax: .....  
Email: ..... Website: .....

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)

**5. Đăng ký thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật; tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã:**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.          Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.          - Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:          - Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.          - Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã;          - Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị về việc thay đổi 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;</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã          b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức

7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-7 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.



Phụ lục I-7 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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 xã<sup>1</sup> 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"/>

<sup>1</sup> 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.

Các giấy tờ gửi kèm:

- .....
- .....
- .....

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

**6. Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã:**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.</li> <li>- Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</li> </ul> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo về việc góp vốn /mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã;</li> <li>- Nghị quyết của đại hội thành viên về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã;</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-10 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận

10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;</li> <li>- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</li> <li>- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.</li> </ul>

Phụ lục I-10 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

**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 xã<sup>1</sup> 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"/>

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

I-10.2

### THÔNG BÁO VỀ VIỆC GÓP VỐN

#### 1. Doanh nghiệp hợp tác xã góp vốn

Tên doanh nghiệp: .....

Địa chỉ: .....

Ngành nghề kinh doanh: .....

Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: .....

2. Số vốn góp: .....

I-10.3

### THÔNG BÁO VỀ VIỆC MUA CỔ PHẦN

#### 1. Doanh nghiệp hợp tác xã mua cổ phần

Tên doanh nghiệp: .....

Địa chỉ: .....

Ngành nghề kinh doanh: .....

Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: .....

2. Giá trị số cổ phần mua: .....

I-10.4

### THÔNG BÁO VỀ VIỆC THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP

#### 1. Doanh nghiệp hợp tác xã thành lập

Tên doanh nghiệp: .....



Địa chỉ: .....  
Ngành nghề kinh doanh: .....  
Số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: .....  
**2. Số vốn điều lệ:** .....

I-10.5

Hợp tác xã cam kết:

- Việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp hoàn toàn đúng theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành Luật hợp tác xã.
- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Các giấy tờ gửi kèm:

- .....
- .....
- .....

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

## 7. Đăng ký khi hợp tác xã chia, tách, hợp nhất:

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.          Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.          - Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:          - Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.          - Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã;          - Điều lệ;          - Phương án sản xuất kinh doanh;          - Danh sách hợp tác xã thành viên;          - Danh sách Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát;          - Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc chia hợp tác xã.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã          b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức

7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	- Phụ lục I-1 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT; - Phụ lục I-2 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT; - Phụ lục I-3 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT; - Phụ lục I-4 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.

1. Phụ lục I-1 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

**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:

- .....

- .....

- .....

**2. Phụ lục I-2 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.**

**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)

3. Phụ lục I-3 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ**

**I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN**

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

**II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN**

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

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

<sup>1</sup> Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

<sup>2</sup> Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

<sup>3</sup> Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

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

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

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

....., ngày.... tháng.... năm...

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên

<sup>2</sup> Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu



## 8. Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập:

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.          Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.          - Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:          - Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.          - Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của hợp tác xã;          - Nghị quyết của đại hội thành viên về việc sáp nhập hợp tác xã;</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-7 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT
8	Lệ phí (nếu có)	Không.
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận

10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;</li> <li>- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</li> <li>- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.</li> </ul>

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 xã<sup>1</sup> như sau:**

**Nội dung đăng ký thay đổi**

**Đánh dấu**

- Tên hợp tác xã
- Địa chỉ trụ sở chính
- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh
- Vốn điều lệ
- Người đại diện theo pháp luật
- Tên chi nhánh
- Địa chỉ chi nhánh
- Người đại diện chi nhánh
- Tên văn phòng đại diện
- Địa chỉ văn phòng đại diện
- Người đại diện văn phòng đại diện

<sup>1</sup> 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.

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 chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị mất):**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.          Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.          - Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản đề người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:          - Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.          - Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.          Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã.          b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã          b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-15 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT
8	Lệ phí (nếu có)	Không.
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không



11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;</li><li>- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</li><li>- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.</li></ul>
----	-------------------------	--

Phụ lục I-15 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.  
**TÊN HỢP TÁC XÃ**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
-----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ..... ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

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

Lý do đề nghị cấp lại: .....

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

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

- .....

- .....

- .....

## 10. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị mất):

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.          Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.          - Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:          - Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.          - Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-14 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT
8	Lệ phí (nếu có)	Không.
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không

11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;</li><li>- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</li><li>- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.</li></ul>
----	-------------------------	--

Phụ lục I-14 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

### GIẤY ĐỀ NGHỊ

#### Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

Lý do đề nghị cấp lại: .....

.....

.....

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

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

- .....

- .....

- .....

## 11. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị hư hỏng):

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.          Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.          - Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:          - Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.          - Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;          b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã          b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-14 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT
8	Lệ phí (nếu có)	Không.
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không

11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;</li><li>- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</li><li>- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.</li></ul>
----	-------------------------	--

Phụ lục I-14 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

### GIẤY ĐỀ NGHỊ

**Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

Lý do đề nghị cấp lại: .....

.....

.....

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

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

- .....

- .....

- .....



**12. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị hư hỏng):**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.</li> <li>- Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</li> </ul> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã;</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-15 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT
8	Lệ phí (nếu có)	Không.
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không

11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;</li><li>- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</li><li>- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.</li></ul>
----	-------------------------	--

Phụ lục I-15 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

### GIẤY ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

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

Lý do đề nghị cấp lại: .....

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

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

- .....

- .....

- .....

**13. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Đối với trường hợp hợp tác xã giải thể tự nguyện):**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.          Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.          - Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:          - Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.          - Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo về việc giải thể hợp tác xã;</li> <li>- Nghị quyết của đại hội thành viên về việc giải thể hợp tác xã;</li> <li>- Biên bản hoàn thành việc giải thể hợp tác xã;</li> <li>- Giấy xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành nghĩa vụ thuế của hợp tác xã;</li> <li>- Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu của hợp tác xã;</li> <li>- Giấy xác nhận của cơ quan đăng ký hợp tác xã về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;</li> <li>- Giấy biên nhận của cơ quan thông tin đại chúng về việc nhận đăng thông báo về việc giải thể hợp tác xã hoặc bản in 03 số báo liên tiếp đã đăng thông báo về việc giải thể hợp tác xã;</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-13 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT
8	Lệ phí (nếu có)	Không.
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy xác nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.

Phụ lục I-13 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT

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)

**14. Tạm ngừng hoạt động của liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã:**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. - Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau: - Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký. - Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ. Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - 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; - Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, tạm ngừng hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-11 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT

8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy xác nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;</li> <li>- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</li> <li>- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.</li> </ul>



Phụ lục I-11 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT

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)

**15. Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã:**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. - Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</p> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau: - Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký. - Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm: - Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã; - Nghị quyết của đại hội thành viên về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã; - 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; - Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>

6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-12 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy xác nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;</li> <li>- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</li> <li>- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.</li> </ul>

Phụ lục I-12 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT

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)*

**16. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi đổi từ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã):**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.</li> <li>- Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</li> </ul> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp đổi sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;</li> <li>- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hợp tác xã.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-17 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận

10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;</li> <li>- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</li> <li>- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.</li> </ul>

Phụ lục I-17 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT

**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)



## 17. Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã:

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã.</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã theo bước sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người nhận kết quả đăng ký đem theo giấy hẹn đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để ký nhận và nhận kết quả đăng ký.</li> <li>- Trường hợp nếu mất giấy hẹn thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</li> </ul> <p>Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố, thị xã</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Phụ lục I-16 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT
8	Lệ phí (nếu có)	Không

9	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy chứng nhận
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;</li> <li>- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;</li> <li>- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.</li> </ul>

Phụ lục I-16 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

### GIẤY ĐỀ NGHỊ

Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

Email: .....

Website: .....

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

Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

Email: .....

Website: .....

Lý do thay đổi: .....

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

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

- .....

- .....

- .....