

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CÀ MAU**

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

Số: 1754/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 10 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động
Hợp tác xã thuộc chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư
áp dụng chung tại UBND cấp huyện tỉnh Cà Mau**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp 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;

Căn cứ Quyết định số 1404/QĐ-BKHĐT ngày 06/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 67/TT-
SKHĐT ngày 27/10/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 34 thủ tục hành chính lĩnh vực Thành lập và hoạt động của hợp tác xã thuộc chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư áp dụng chung tại UBND cấp huyện tỉnh Cà Mau. Trong đó gồm: 15 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, 04 thủ tục công bố lại và bãi bỏ 15 thủ tục (có danh mục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế thủ tục hành chính lĩnh vực kế hoạch và đầu tư tại Quyết định số 1415/QĐ-UBND ngày 08/10/2012, lĩnh vực thành lập và hoạt động của hợp tác xã tại Quyết định số 89/QĐ-UBND ngày 19/01/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố Cà Mau và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT Cà Mau;
- Trung tâm CB-TH Cà Mau;
- NC (N);
- Lưu: VT. Tr 32/11.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hồng Quân

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NGÀNH KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ ÁP DỤNG
CHUNG TẠI UBND CẤP HUYỆN TỈNH CÀ MAU**

Phần I.

I. Danh mục TTHC lĩnh vực HTX sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Số TT	Số hồ sơ TTHC (1)	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
1	T-CMU-277665-TT	Đăng ký Hợp tác xã.	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
2	T-CMU-277667-TT	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
3	T-CMU-277669-TT	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	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
4	T-CMU-277671-TT	Đăng ký khi hợp tác xã chia	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
5	T-CMU-277673-TT	Đăng ký khi hợp tác xã tách	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

6	T-CMU-277674-TT	Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
7	T-CMU-277678-TT	Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
8	T-CMU-277679-TT	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (khi bị mất).	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
9	T-CMU-277682-TT	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã (khi bị hư hỏng).	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
10	T-CMU-277681-TT	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị mất).	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
11	T-CMU-277683-TT	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị hư hỏng).	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
12	T-CMU-277687-TT	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

13	T-CMU-277688-TT	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký của hợp tác xã.	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
14	T-CMU-277694-TT	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)	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
15	T-CMU-277695-TT	Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã.	Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh Về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

II. Danh mục TTHC lĩnh vực HTX đề nghị bãi bỏ

Số TT	Số hồ sơ TTHC (1)	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính(2)
01	TT-CMU-217004-TT	Đăng ký hoạt động kinh doanh hợp tác xã	- Luật Hợp tác xã năm 2012;
02	TT-CMU-217341-TT	Đăng ký hoạt động chi nhánh/Văn phòng đại diện của hợp tác xã	- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã
03	TT-CMU-217320-TT	Đăng ký thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh hợp tác xã do thay đổi địa chỉ trụ sở chính	- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư
04	TT-CMU-217324-TT	Đăng ký thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh hợp tác xã do tên hợp tác xã	
05	TT-CMU-217326-TT	Đăng ký thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh hợp tác xã do thay đổi ngành nghề	
06	TT-CMU-217328-TT	Đăng ký thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh hợp tác xã do thay đổi số lượng xã viên, người đại diện theo pháp luật, danh sách ban quản trị, ban kiểm soát hợp tác xã	

07	TT-CMU-217331-TT	Đăng ký thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh hợp tác xã do thay đổi vốn điều lệ	hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã
08	TT-CMU-224803-TT	Đăng ký thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh hợp tác xã do chia tách hợp tác xã	
09	TT-CMU-217005-TT	Đăng ký thay đổi nội dung hoạt động kinh doanh hợp tác xã do hợp nhất	
10	TT-CMU-217343-TT	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp tác xã do bị mất, hư hỏng.	
11	TT-CMU-217342-TT	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hợp tác xã do bị mất, hư hỏng.	
12	TT-CMU-224805-TT	Giải thể hợp tác xã tự nguyện	
13	TT-CMU-217337-TT	Đăng ký thay đổi nơi đăng ký kinh doanh của hợp tác xã	
14	TT-CMU-217339-TT	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh do sửa đổi điều lệ	
15	TT-CMU-217346-TT	Thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh hợp tác xã.	

III. Danh mục TTHC lĩnh vực HTX công bố lại

Số TT	Số hồ sơ TTHC (1)	Tên thủ tục hành chính
1	T-CMU-277685-TT	Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (đối với trường hợp giải thể tự nguyện)
2	T-CMU-277689-TT	Thông báo về việc góp vốn mua cổ phần thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã
3	T-CMU-277690-TT	Tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
4	T-CMU-277691-TT	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

PHẦN II.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ ÁP DỤNG CHUNG TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TỈNH CÀ MAU

1. Thủ tục: Đăng ký hợp tác xã

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của Hợp tác xã dự định thành lập liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị hồ sơ theo quy định vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức nhận hồ sơ yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

1.3. Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã;
- Điều lệ hợp tác xã;
- Phương án sản xuất kinh doanh;
- Danh sách thành viên;

- Danh sách Hội đồng quản trị, Giám đốc, Ban Kiểm soát hoặc kiểm soát viên;

- Nghị quyết Hội nghị thành lập hợp tác xã.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

1.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

1.8. Lệ phí: 150.000 đồng.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

- Danh sách thành viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I-3 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

- Danh sách Hội đồng quản trị, Giám đốc, Ban Kiểm soát hoặc kiểm soát viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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

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

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

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

- Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của TTHC.*

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thành lập hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Chứng minh nhân dân số:.....

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

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

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

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

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở được tách hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở chia hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. Tên hợp tác xã:

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

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

Tên hợp tác xã viết tắt (nếu có):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

8. Vốn điều lệ:

Tổng số (bằng số; VND):

Trong đó:

- Tổng số vốn đã góp:

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

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

9. Số lượng thành viên:

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

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

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

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

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

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

PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ

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

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

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

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

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

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

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

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

PHẦN V. KẾT LUẬN

Các giấy tờ gửi kèm:
-
-
-

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

Phụ lục I-3

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

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

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

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

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

Phụ lục I-4

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

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

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

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã dự định thành lập liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi đặt chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức nhận hồ sơ yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

2.3. Thành phần hồ sơ:

- Thông báo về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (bản chính);

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký.

2.8. Lệ phí: 150.000 đồng.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

- Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính.*

TÊN HỢP TÁC XÃ

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

Số: , ngày tháng năm

THÔNG BÁO

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

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

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

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

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

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

Sinh ngày: / / Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:.....
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):
Số giấy chứng thực cá nhân:
Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn:/...../..... Nơi cấp:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:
Xã/Phường/Thị trấn:.....
Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:.....
Tỉnh/Thành phố:.....
Chỗ ở hiện tại:
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:
Xã/Phường/Thị 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. Thủ tục: Đăng ký thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật; tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính (trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã sang huyện, thành phố khác với nơi hợp tác xã đã đăng ký thì đăng ký thay đổi tại UBND cấp huyện nơi dự định đặt trụ sở mới) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức nhận hồ sơ yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

- 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.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

3.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính kế hoạch - Ủy ban nhân dân huyện.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

3.8. Lệ phí: 150.000 đồng.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-7 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

- *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính.*

TÊN HỢP TÁC XÃ

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

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

I-7.2

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN HỢP TÁC XÃ

Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt dự kiến thay đổi (ghi bằng chữ in hoa):

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

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

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHÍNH**Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến:**

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

1-7.4

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

1-7.5

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)

4. Thủ tục: Đăng ký khi hợp tác xã chia

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Người đại diện của hợp tác xã được chia liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian ghi trong giấy biên nhận.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

- 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, Giám đốc (Tổng Giám đốc), Ban Kiểm soát;
- Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc chia hợp tác xã.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

4.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

4.8. Lệ phí: 150.000 đồng.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

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

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

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

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

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

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

- *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính.*

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thành lập hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Chứng minh nhân dân số:.....

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

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

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

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

- | | |
|---|--------------------------|
| Thành lập mới | <input type="checkbox"/> |
| Thành lập trên cơ sở được tách hợp tác xã | <input type="checkbox"/> |
| Thành lập trên cơ sở chia hợp tác xã | <input type="checkbox"/> |
| Thành lập trên cơ sở hợp nhất hợp tác xã | <input type="checkbox"/> |
| Thành lập trên cơ sở chuyển đổi | <input type="checkbox"/> |

2. Tên hợp tác xã:

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

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

Tên hợp tác xã viết tắt (nếu có):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

8. Vốn điều lệ:

Tổng số (bằng số; VND):

Trong đó:

- Tổng số vốn đã góp:

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

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

9. Số lượng thành viên:

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

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

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

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

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

.....

.....

.....

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

PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ

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

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

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

I. Giới thiệu tổng thể

1. Tên hợp tác xã
2. Địa chỉ trụ sở chính
3. Vốn điều lệ
4. Số lượng thành viên
5. Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh

II. Tổ chức: Bộ máy và giới thiệu chức năng nhiệm vụ tổ chức bộ máy của hợp tác xã

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

I. Phân tích điểm mạnh, yếu, cơ hội phát triển và thách thức của hợp tác xã

II. Phân tích cạnh tranh

III. Mục tiêu và chiến lược phát triển của hợp tác xã

IV. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã

1. Nhu cầu về sản phẩm, dịch vụ hoặc việc làm của thành viên

2. Dự kiến các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã căn cứ vào hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)

3. Xác định các hoạt động sản xuất, kinh doanh nhằm đáp ứng hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)

V. Kế hoạch Marketing

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

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

I. Phương án huy động và sử dụng vốn

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

III. Phương án tài chính khác

PHẦN V. KẾT LUẬN

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

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

(Ký và ghi họ tên)

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

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

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

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

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

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

Phụ lục I-4

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

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

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

5. Thủ tục: Đăng ký khi hợp tác xã tách

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã được tách liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua thư điện tử.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ.

5.3.1. Thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã;
- Điều lệ;
- Phương án sản xuất kinh doanh;
- Danh sách thành viên;
- Danh sách Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc), Ban Kiểm soát;
- Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc tách hợp tác xã.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

5.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

5.8. Lệ phí: 150.000 đồng.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

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

- Danh sách Hội đồng quản trị, Giám đốc, Ban Kiểm soát hoặc kiểm soát viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

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

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

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

- *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính*

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thành lập hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Chúng minh nhân dân số:.....

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

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

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 (chi kê khai trong trường hợp thành lập hợp tác xã trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình hợp tác xã):

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

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

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

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

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

Phụ lục I-2

PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ

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

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

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

I. Giới thiệu tổng thể

- 1. Tên hợp tác xã
- 2. Địa chỉ trụ sở chính
- 3. Vốn điều lệ
- 4. Số lượng thành viên
- 5. Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh

II. Tổ chức: Bộ máy và giới thiệu chức năng nhiệm vụ tổ chức bộ máy của hợp tác xã

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

I. Phân tích điểm mạnh, yếu, cơ hội phát triển và thách thức của hợp tác xã

II. Phân tích cạnh tranh

III. Mục tiêu và chiến lược phát triển của hợp tác xã

IV. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã

- 1. Nhu cầu về sản phẩm, dịch vụ hoặc việc làm của thành viên
- 2. Dự kiến các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã căn cứ vào hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)

3. Xác định các hoạt động sản xuất, kinh doanh nhằm đáp ứng hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)

V. Kế hoạch Marketing

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

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

I. Phương án huy động và sử dụng vốn

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

III. Phương án tài chính khác

PHẦN V. KẾT LUẬN

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

Phụ lục I-3

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

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

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

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

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

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

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

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

Phụ lục I-4

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

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

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

6. Thủ tục: Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã sau khi hợp nhất liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã;
- Điều lệ;
- Phương án sản xuất kinh doanh;
- Danh sách thành viên;
- Danh sách Hội đồng quản trị, giám đốc, Ban Kiểm soát hoặc kiểm soát viên;
- Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc hợp nhất hợp tác xã.

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

6.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- 6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.
- 6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.
- 6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.
- 6.8. Lệ phí:** 150.000 đồng.
- 6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
- Giấy đề nghị đăng ký thành lập hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-1 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT;
 - Phương án sản xuất kinh doanh theo mẫu quy định tại Phụ lục I-2 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT;
 - Danh sách thành viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I-3 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT;
 - Danh sách Hội đồng quản trị, Giám đốc, Ban Kiểm soát hoặc kiểm soát viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.
- 6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**
- Ngành, nghề sản xuất kinh doanh mà pháp luật không cấm;
 - Trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện thì phải thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành.
- 6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;
 - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;
 - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;
 - *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính*

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thành lập hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Chúng minh nhân dân số:.....

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

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:.....

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:

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

PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ

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

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

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

I. Giới thiệu tổng thể

1. Tên hợp tác xã
2. Địa chỉ trụ sở chính
3. Vốn điều lệ
4. Số lượng thành viên
5. Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh

II. Tổ chức: Bộ máy và giới thiệu chức năng nhiệm vụ tổ chức bộ máy của hợp tác xã

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

I. Phân tích điểm mạnh, yếu, cơ hội phát triển và thách thức của hợp tác xã

II. Phân tích cạnh tranh

III. Mục tiêu và chiến lược phát triển của hợp tác xã

IV. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã

1. Nhu cầu về sản phẩm, dịch vụ hoặc việc làm của thành viên

2. Dự kiến các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã căn cứ vào hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)

3. Xác định các hoạt động sản xuất, kinh doanh nhằm đáp ứng hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm)

V. Kế hoạch Marketing

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

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

I. Phương án huy động và sử dụng vốn

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

III. Phương án tài chính khác

PHẦN V. KẾT LUẬN

Các giấy tờ gửi kèm:

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

Phụ lục I-3

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỢP TÁC XÃ

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

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

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

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

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

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

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

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

Phụ lục I-4

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

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

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

7. Thủ tục: Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập

7.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Sau khi sáp nhập, người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

7.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

7.3.1. Thành phần hồ sơ:

- 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.

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

7.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

7.8. Lệ phí: 30.000 đồng.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-7 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

- *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính*

TÊN HỢP TÁC XÃ

Phụ lục I-7

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

- Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

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

I-7.2

ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN HỢP TÁC 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.

1-7.4

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

1-7.5

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.

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:

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)

8. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị mất)

8.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị hồ sơ theo quy định, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

8.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

8.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

8.3.1. Thành phần hồ sơ:

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

8.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

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

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

8.8. Lệ phí: 30.000 đồng.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-14 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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

Không có.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch & Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;
- *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính*

Phụ lục I-14

TÊN HỢP TÁC XÃ

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

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

Lý do đề nghị cấp lại:.....

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

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

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

9.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

9.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

9.3.1. Thành phần hồ sơ:

Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã.

9.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bản chính.

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

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã.

9.8. Lệ phí: 30.000 đồng.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-15 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;
- *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính*

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.

Các giấy tờ gửi kèm:

.....

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

10. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị hư hỏng)

10.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

10.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

10.3. Thành phần hồ sơ:

Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (bản chính).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký.

10.8. Lệ phí: 30.000 đồng.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-14 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

- *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính*

TÊN HỢP TÁC XÃ

Phụ lục I-14
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

Lý do đề nghị cấp lại:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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

11.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho hợp tác xã, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

11.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

11.3. Thành phần hồ sơ:

Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã (bản chính).

- Số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ.

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

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký.

11.8. Lệ phí: 30.000 đồng.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-15 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã;
- *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính*

TÊN HỢP TÁC XÃ

Phụ lục I-15
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

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

Lý do đề nghị cấp lại:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

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

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

12.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Sau khi hoàn thành việc giải thể, người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

12.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

12.3. Thành phần hồ sơ:

- + Thông báo về việc giải thể hợp tác xã;
- + Nghị quyết của đại hội thành viên về việc giải thể hợp tác xã;
- + Biên bản hoàn thành việc giải thể hợp tác xã;
- + Giấy xác nhận của cơ quan Thuế về việc đã hoàn thành nghĩa vụ thuế của hợp tác xã;
- + Giấy xác nhận của cơ quan Công an về việc hủy con dấu của hợp tác xã;
- + Giấy xác nhận của cơ quan đăng ký hợp tác xã về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;

+ Giấy biên nhận của cơ quan thông tin đại chúng về việc nhận đăng thông báo về việc giải thể hợp tác xã hoặc bản in 03 số báo liên tiếp đã đăng thông báo về việc giải thể hợp tác xã.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

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

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận giải thể.

12.8. Lệ phí: Không.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo về việc giải thể hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-13 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

TÊN HỢP TÁC XÃ

Phụ lục I-13
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)

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

13.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

13.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

13.3. Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;
- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

13.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng, đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

13.8. Lệ phí: 30.000 đồng.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh theo mẫu quy định tại Phụ lục I-7 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

- *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính*

TÊN HỢP TÁC XÃ

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

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

I-7.2

DĂNG 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

DĂNG 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:

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)

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

14.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét để bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Nhận kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thu lệ phí, giao giấy biên nhận khi nhận thông báo của đại diện hợp tác xã và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện bổ sung vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã.

14.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

14.3. Thành phần hồ sơ:

- 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 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).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

14.4. Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã.

14.8. Lệ phí: 30.000 đồng.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-9 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

- *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính*

TÊN HỢP TÁC XÃ

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY THÔNG BÁO

Thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

Nội dung thông báo thay đổi ²	Đánh dấu
- Điều lệ	<input type="checkbox"/>
- Số lượng thành viên	<input type="checkbox"/>
- Thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên	<input type="checkbox"/>
- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh của chi nhánh; nội dung hoạt động của văn phòng đại diện	<input type="checkbox"/>
- Tên, địa chỉ, ngành, nghề sản xuất kinh doanh, người đại diện của địa điểm kinh doanh	<input type="checkbox"/>

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

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

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

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

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

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

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

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

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

15.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện bổ sung hồ sơ.

Bước 3: Nhận kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giao giấy biên nhận cho đại diện hợp tác xã.

15.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

15.3. Thành phần hồ sơ:

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

15.4. Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày sau khi nhận hồ sơ hợp lệ.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy biên nhận và bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã.

15.8. Lệ phí: Không.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo về việc góp vốn/mua cổ phần/thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-10 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.

TÊN HỢP TÁC XÃ

Phụ lục I-10
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: , ngày tháng năm

THÔNG BÁO

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

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

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

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

I-10.2

THÔNG BÁO VỀ VIỆC GÓP VỐN

1. Doanh nghiệp hợp tác xã góp vốn

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Ngành nghề kinh doanh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

2. Số vốn góp:

I-10.3

THÔNG BÁO VỀ VIỆC MUA CỔ PHẦN

1. Doanh nghiệp hợp tác xã mua cổ phần

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Ngành nghề kinh doanh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

2. Giá trị số cổ phần mua:.....

I-10.4

THÔNG BÁO VỀ VIỆC THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP

1. Doanh nghiệp hợp tác xã thành lập

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Ngành nghề kinh doanh:.....

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

2. Số vốn điều lệ:

I-10.5

Hợp tác xã cam kết:

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

-

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

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

16.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện để lưu hồ sơ.

Bước 3: Nhận kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giao giấy biên nhận cho đại diện hợp tác xã ngay khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

16.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

16.3. Thành phần hồ sơ:

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

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

16.4. Thời hạn giải quyết: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

16.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy biên nhận và lưu hồ sơ đăng ký hợp tác xã.

16.8. Lệ phí: Không.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-11 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

TÊN HỢP TÁC XÃ

Phụ lục I-11
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)

17. Thủ tục Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

17.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên.

Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cụ thể một lần đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Trả kết quả.

Người đại diện HTX liên hệ trực tiếp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và nhận kết quả.

17.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

17.3. Thành phần hồ sơ:

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

17.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

17.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động.

17.8. Lệ phí: Không.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-12 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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

17.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

TÊN HỢP TÁC XÃ

Phụ lục I-12

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)

18. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi đổi từ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh sang Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã)

18.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trước ngày 01/8/2014 có nhu cầu đổi từ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh sang Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (nhưng không thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã) liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.

- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

18.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

18.3. Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (bản chính);

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hợp tác xã.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

18.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

18.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

18.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

18.8. Lệ phí: 30.000 đồng.

18.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-17 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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

18.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;

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

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

- *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính*

TÊN HỢP TÁC XÃ

Phụ lục I-17

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*)

19. Thủ tục: Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã

19.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ.

Người đại diện của hợp tác xã liên hệ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Nộp hồ sơ.

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện theo thời gian nêu trên. Công chức tiếp nhận yêu cầu người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực. Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Nếu không đủ điều kiện cấp giấy thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ đúng theo quy định.
- Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận hồ sơ, trao biên nhận hẹn ngày trả kết quả.

Bước 3: Xử lý hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xem xét, giải quyết và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 4: Nhận kết quả.

Liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để đóng lệ phí và nhận kết quả theo thời gian được quy định trong giấy biên nhận.

19.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

19.3. Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã;
- Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của hội đồng quản trị về việc thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã;
- Bộ hồ sơ đã được cơ quan đăng ký HTX cũ bàn giao (khi đăng ký ở cơ quan mới).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính).

19.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

19.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

19.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.

19.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy biên nhận giao toàn bộ hồ sơ cho HTX (bản chính)

19.8. Lệ phí: 30.000 đồng

19.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-16 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

19.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

19.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã;
- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.
- *Nghị quyết số 06/2015/NQ-HĐND ngày 30/6/2015 của HĐND tỉnh về lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Cà Mau.*

** Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung của thủ tục hành chính*

TÊN HỢP TÁC XÃ

Phụ lục I-16

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký:

Địa chỉ trụ sở chính:

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

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

Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Lý do thay đổi:

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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