

Số: 4263/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 15 tháng 6 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục 24 thủ tục hành chính lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bến Tre**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28 tháng 7 năm 2017 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 2029/QĐ-BKHĐT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc bị bãi bỏ lĩnh vực thành lập và hoạt động hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 547/TT-SKHĐT ngày 29 tháng 3 năm 2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 24 thủ tục hành chính lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 637/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố 24 thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Chánh, các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở KHĐT (kèm hồ sơ);
- Phòng KSTT (kèm hồ sơ), TTTTĐT;
- Lưu: VT.



Trương Duy Hải

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN  
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẾN TRE**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4263/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2018  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
<b>I. Lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh</b>					
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	100.000 đồng/lần cấp	- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014; - Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ; - Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre.
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	30.000 đồng/lần cấp	
3	Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Không	
4	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Không	
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	30.000 đồng/lần cấp	
<b>II. Lĩnh vực: Thành lập và hoạt động của hợp tác xã</b>					
6	Đăng ký hợp tác xã	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	150.000 đồng/lần cấp	- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012; - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ;



7	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	150.000 đồng/lần cấp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</li> <li>- Nghị định số 107/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 15/9/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 193/2013/NĐ-CP của Chính phủ.</li> <li>- Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre.</li> </ul>
8	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	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	30.000 đồng/lần chứng nhận.	
9	Đăng ký khi hợp tác xã chia	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	150.000 đồng/lần chứng nhận	
10	Đăng ký khi hợp tác xã tách	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	150.000 đồng/lần chứng nhận	
11	Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	150.000 đồng/lần chứng nhận	
12	Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	30.000 đồng/lần chứng nhận	
13	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị mất)	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	30.000 đồng/lần chứng nhận	
14	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị mất)	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	30.000 đồng/lần chứng nhận	

15	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (khi bị hư hỏng)	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	30.000 đồng/lần chứng nhận
16	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị hư hỏng)	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	30.000 đồng/lần chứng nhận
17	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (đôi với trường hợp hợp tác xã giải thể tự nguyện)	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Không
18	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	30.000 đồng/lần chứng nhận
19	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	30.000 đồng/lần chứng nhận
20	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Không
21	Tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Không



22	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Không	
23	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)	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.	30.000 đồng/ lần chứng nhận	
24	Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc UBND huyện.	Không	

## **I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH<sup>1</sup>**

### **1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Cá nhân hoặc nhóm cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình gửi Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đặt địa điểm kinh doanh. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11h, chiều từ 13h đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả hồ sơ, thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập hộ kinh doanh.

+ Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ, trao Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập hộ kinh doanh.

+ Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

- Bước 4: Đến hẹn, cá nhân hoặc nhóm cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

#### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đặt địa điểm kinh doanh.

#### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu (Phụ lục III-1, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

- Bản sao hợp lệ Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực của các cá nhân tham gia hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ gia đình và bản sao hợp lệ biên bản họp nhóm cá nhân về việc thành lập hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập.

<sup>1</sup>Gồm 05 thủ tục hành chính tại Phần I Danh mục C: TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện

- Danh sách các cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh theo mẫu (nếu có)  
(Phụ lục III-2, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**đ) Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện phải thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập hộ kinh doanh.

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, đại diện hộ gia đình.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.

**i) Lệ phí:**

100.000 đồng/lần cấp (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh (Phụ lục III-1, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT);

- Danh sách các cá nhân góp vốn thành lập hộ kinh doanh (Phụ lục III-2, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

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

1. Ngành, nghề kinh doanh không thuộc danh mục ngành, nghề cấm kinh doanh;

2. Tên hộ kinh doanh dự định đăng ký phù hợp các quy định sau:

2.1. Tên hộ kinh doanh bao gồm hai thành tố sau đây:

- Loại hình "Hộ kinh doanh";

- Tên riêng của hộ kinh doanh.

Tên riêng được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ F, J, Z, W, có thể kèm theo chữ số, ký hiệu.

2.2. Không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc để đặt tên riêng cho hộ kinh doanh.

2.3. Hộ kinh doanh không được sử dụng các cụm từ "công ty", "doanh nghiệp" để đặt tên hộ kinh doanh.

- 2.4. Tên riêng hộ kinh doanh không được trùng với tên riêng của hộ kinh doanh đã đăng ký trong phạm vi huyện.

### 3. Nộp đủ lệ phí đăng ký theo quy định.

#### **m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;
- Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.



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

....., ngày .....tháng ..... năm .....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH**

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch .....

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

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

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân số: .....

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

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

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

**Đăng ký hộ kinh doanh với các nội dung sau:**

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

**2. Địa điểm kinh doanh:**

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

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

3. Ngành, nghề kinh doanh<sup>2</sup>: .....

4. Vốn kinh doanh:

Tổng số (bằng số; VNĐ): .....

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

5. Số lượng lao động: .....

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

- Bản thân không thuộc diện pháp luật cấm kinh doanh; không đồng thời là chủ hộ kinh doanh khác; không là chủ doanh nghiệp tư nhân; không là thành viên hợp danh của công ty hợp danh (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại);

- Địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tôi và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;

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

**ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH**

(Ký và ghi họ tên)<sup>3</sup>

Các giấy tờ gửi kèm:

.....

2

- Hộ kinh doanh có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
- Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư;
- Đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, hộ kinh doanh chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

<sup>3</sup> Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

**Phụ lục III-2**

**DANH SÁCH CÁC CÁ NHÂN GÓP VỐN THÀNH LẬP HỘ KINH DOANH**

STT	Họ tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký
									Giá trị phần vốn góp <sup>1</sup> (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn <sup>2</sup>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH**

*(Ký và ghi họ tên)<sup>3</sup>*

<sup>1</sup> Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng cá nhân.

<sup>2</sup> Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Đồng Việt Nam
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi
- Vàng
- Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật
- Tài sản khác

<sup>3</sup> Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Hộ kinh doanh gửi thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đã đăng ký. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11h, chiều từ 13h đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả hồ sơ, thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập hộ kinh doanh.

+ Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ, trao Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyên Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc tên hộ kinh doanh yêu cầu đăng ký không đúng theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Phòng Tài chính

- Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho hộ kinh doanh khi tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 03(ba) ngày làm việc, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh.

- Khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh mới trong trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh, hộ kinh doanh phải nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cũ.

- Trường hợp hộ kinh doanh chuyển địa chỉ sang quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác nơi hộ kinh doanh đã đăng ký, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc:

+ Hộ kinh doanh gửi thông báo về việc chuyển địa chỉ đến cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi dự định đặt địa chỉ mới.

+ Khi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi hộ kinh doanh đặt địa chỉ mới phải thông báo đến cơ quan đăng ký kinh doanh nơi trước đây hộ kinh doanh đã đăng ký.

- Bước 4: Đến hẹn, hộ kinh doanh đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đặt địa điểm kinh doanh.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu (Phụ lục III-3, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

- Trường hợp hộ kinh doanh chuyển địa chỉ sang quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác nơi hộ kinh doanh đã đăng ký:

+ Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh;

+ Bản sao hợp lệ biên bản họp nhóm cá nhân về việc đăng ký thay đổi địa chỉ đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập;

+ Bản sao hợp lệ thẻ căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của các cá nhân tham gia hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ gia đình.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**đ) Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc tên hộ kinh doanh yêu cầu đăng ký không đúng theo quy định, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Nếu hộ kinh doanh chuyển địa chỉ sang quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác nơi hộ kinh doanh đã đăng ký thì thời hạn là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ kinh doanh.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.

**i) Lệ phí:**

30.000 đồng/1 lần cấp (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu (Phụ lục III-3, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

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

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;

- Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

Phụ lục III-3

**TÊN HỘ KINH DOANH**

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

Số: .....

....., ngày..... tháng..... năm .....

**THÔNG BÁO**

**Về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh**

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch .....<sup>7</sup>

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: .....

Do: ..... Cấp ngày: / ..... /.....

Địa điểm kinh doanh: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

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

.....

.....

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

**ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH**  
(Ký, ghi họ tên)<sup>8</sup>

<sup>7</sup>

- Trường hợp hộ kinh doanh thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo quy định tại Khoản 1 Điều 75 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP thì ghi tên Phòng Tài chính - Kế hoạch nơi hộ kinh doanh đã đăng ký.

- Trường hợp hộ kinh doanh thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh theo quy định tại Khoản 2 Điều 75 Nghị định số 78/2015/NĐ-CP thì ghi tên Phòng Tài chính - Kế hoạch nơi hộ kinh doanh dự định đặt địa chỉ mới.

<sup>8</sup> Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

### **3. Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Trường hợp tạm ngừng kinh doanh từ 30 ngày trở lên, hộ kinh doanh phải gửi Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đã đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế trực tiếp quản lý trước khi tạm ngừng kinh doanh. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11h, chiều từ 13h đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Khi nhận được hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trao giấy biên nhận và đăng ký tạm ngừng kinh doanh cho hộ kinh doanh và cấp Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh.

#### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đã đăng ký kinh doanh.

#### **c) Thành phần hồ sơ:**

Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh theo mẫu (Phụ lục III-4, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

#### **d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

#### **đ) Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ kinh doanh.

#### **h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh.

**i) Lệ phí:** Không.

#### **k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh (Phụ lục III-4, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

#### **l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Trường hợp tạm ngừng kinh doanh từ 30 ngày trở lên, hộ kinh doanh phải gửi Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh cho Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế trực tiếp quản lý ít nhất 15 (mười năm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.

#### **m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

**Phụ lục III-4**

**TÊN HỘ KINH DOANH**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày..... tháng..... năm .....

**THÔNG BÁO**

**Về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh**

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch .....

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

Số Giấy chứng nhận hộ kinh doanh:.....

Do: ..... cấp ngày: ...../...../.....

Địa điểm kinh doanh:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

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

**Thông báo tạm ngừng kinh doanh như sau:**

Thời gian tạm ngừng: .....

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: Ngày ..... tháng ..... năm .....

Thời điểm kết thúc tạm ngừng: Ngày ..... tháng ..... năm .....

Lý do tạm ngừng: .....

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

**ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH**

(Ký, ghi họ tên)<sup>9</sup>

<sup>9</sup> Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.



#### **4. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

Khi chấm dứt hoạt động kinh doanh, hộ kinh doanh phải gửi thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh và nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đã đăng ký, đồng thời thanh toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính chưa thực hiện. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11h, chiều từ 13h đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

##### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đã đăng ký.

##### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh theo mẫu (Phụ lục III-5, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).
- Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

##### **d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

##### **đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định.**

##### **e) Cơ quan thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện**

##### **g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ kinh doanh.**

##### **h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ghi nhận việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.

##### **i) Lệ phí: Không.**

##### **k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh (Phụ lục III-5, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

##### **l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Khi chấm dứt hoạt động, hộ kinh doanh phải thanh toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính chưa thực hiện.

##### **m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

**Phụ lục III-5**

**TÊN HỘ KINH DOANH**

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

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**THÔNG BÁO**

**Về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh**

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch .....

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: .....

Do: ..... cấp ngày: ...../...../.....

Địa điểm kinh doanh: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

**ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH**  
(Ký, ghi họ tên)<sup>10</sup>

<sup>10</sup> Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, hộ kinh doanh gửi Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho hộ kinh doanh. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11h, chiều từ 13h đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả hồ sơ, thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập hộ kinh doanh.

+ Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ, trao Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ:

+ Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được cấp không đúng hồ sơ, trình tự, thủ tục theo quy định, trong thời hạn 30 ngày làm việc, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi thông báo yêu cầu hộ kinh doanh hoàn chỉnh và nộp hồ sơ hợp lệ theo quy định.

+ Trường hợp đầy đủ hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

- Bước 4: Đến hẹn, hộ kinh doanh đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp trực tiếp Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi đã đăng ký.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

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

### **d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

### **đ) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

- Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được cấp không đúng hồ sơ, trình tự, thủ tục theo quy định, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi thông báo yêu cầu hộ kinh doanh hoàn chỉnh và nộp hồ sơ hợp lệ theo quy định trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày gửi thông báo để được xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng

ký hộ kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của hộ kinh doanh.

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

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ kinh doanh.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

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

**i) Lệ phí:**

30.000 đồng/1 lần cấp (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (Phụ lục III-6, Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT).

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

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 20/2015/TT-BKHĐT ngày 01/12/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp;
- Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

Phụ lục III-6

**TÊN HỘ KINH DOANH**

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

Số: .....

....., ngày..... tháng..... năm .....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh**

Kính gửi: Phòng Tài chính - Kế hoạch .....

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: .....

Do: ..... Cấp ngày: / ..... /.....

Địa điểm kinh doanh: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

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

Lý do đề nghị cấp lại: .....

.....  
.....

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

**ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH**  
*(Ký, ghi họ tên)<sup>11</sup>*

<sup>11</sup> Đại diện hộ kinh doanh ký trực tiếp vào phần này.

## **II. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỢP TÁC XÃ (HỢP TÁC XÃ)**

### **6. Đăng ký hợp tác xã**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Hợp tác xã dự định thành lập nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyên Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký cho hợp tác xã.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

#### **b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua thư điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trường hợp hợp tác xã gửi hồ sơ đăng ký qua địa chỉ thư điện tử của cơ quan đăng ký hợp tác xã thì phải nộp hồ sơ bằng văn bản khi đến nhận giấy chứng nhận đăng ký để đối chiếu và lưu hồ sơ.

#### **c) Thành phần hồ sơ:**

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

- Điều lệ;

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

- Danh sách thành viên theo mẫu (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 theo mẫu (Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Nghị quyết Hội nghị thành lập;

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và

tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

d) **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

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

e) **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

i) **Lệ phí:**

150.000 đồng/lần cấp (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

k) **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 theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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

- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm, trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện.

- Hồ sơ đăng ký theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 của Luật Hợp tác xã 2012.

- Tên của hợp tác xã được đặt theo quy định tại Điều 22 của Luật Hợp tác xã 2012.

- Có trụ sở chính theo quy định tại Điều 26 của Luật Hợp tác xã 2012.

m) **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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

**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)**

## **Phụ lục I-2**

### **PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ**

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

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

#### **PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ**

##### **I. Giới thiệu tổng thể**

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

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

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

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

##### **II. Phân tích cạnh tranh**

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

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

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

##### **V. Kế hoạch Marketing**

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

#### **PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH**

##### **I. Phương án huy động và sử dụng vốn**

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

##### **III. Phương án tài chính khác**

#### **PHẦN V. KẾT LUẬN**

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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

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

**I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN.**

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

**II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN**

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

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

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

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

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

**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 <sup>1</sup> (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>A. Danh sách hội đồng quản trị</b>													
1													
2													
<b>B. Giám đốc (tổng giám đốc)</b>													
<b>C. Danh sách ban kiểm soát (kiểm soát viên)</b>													
1													
2													

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

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

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

## **7. Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Khi thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã gửi tới cơ quan đăng ký hợp tác xã nơi đặt chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh 01 (bộ) hồ sơ đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyên Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, đồng thời cập nhật vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận đăng ký thì cơ quan đăng ký hợp tác xã thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

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

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

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

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

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

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

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

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

**b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**c) Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo về việc đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh theo mẫu (Phụ lục I-5 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

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

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

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

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

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

**h) 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.

**i) Lệ phí:**

150.000 đồng/lần cấp (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

**i) 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.

**m) 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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

- Nghị định số 107/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 15/9/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 193/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

TÊN HỢP TÁC XÃ

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

**THÔNG BÁO**

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

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

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

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

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

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

Chứng minh nhân dân số: .....



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

**Hợp tác xã cam kết:**

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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

**8. 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**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Khi thay đổi một hoặc một số nội dung về tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật, tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện, hợp tác xã gửi hồ sơ đăng ký thay đổi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

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

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

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện phải thực hiện việc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của hợp tác xã, cấp giấy chứng nhận đăng ký mới cho hợp tác xã.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

Trong trường hợp hợp tác xã thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang huyện hoặc tỉnh, thành phố khác với nơi đã đăng ký thì cơ quan đăng ký hợp tác xã nơi hợp tác xã đặt trụ sở mới phải gửi bản sao giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã đã cấp mới đến cơ quan đăng ký hợp tác xã nơi hợp tác xã đăng ký trụ sở cũ.

Trong trường hợp cùng một thời điểm, thay đổi nhiều nội dung, cơ quan đăng ký hợp tác xã thực hiện đăng ký một lần những thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã.

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

**b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp

huyện.

**c) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của hợp tác xã theo mẫu (Phụ lục I-7 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- 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;

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

**i) Lệ phí:**

30.000 đồng/lần chứng nhận (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) 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.

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

**m) 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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

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 xã<sup>1</sup> như sau:

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

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

I-7.2

**ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN HỢP TÁC XÃ**

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

.....

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

.....

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

I-7.3

**ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CHÍNH**

Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến:

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

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

I-7.4

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

I-7.5

### ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

Người đại diện theo pháp luật dự kiến:

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

Chức danh:.....

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

Chứng minh nhân dân số: .....

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

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

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....  
Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....  
Tỉnh/Thành phố: .....  
Điện thoại:..... Fax:.....  
Email: ..... Website: .....

I-7.6

### ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI VỐN ĐIỀU LỆ

Vốn điều lệ đã đăng ký:.....  
Vốn điều lệ dự kiến thay đổi:.....  
Trong đó:  
- Tổng số vốn đã góp:.....  
- Vốn góp tối thiểu của một thành viên theo vốn điều lệ:.....  
- Vốn góp tối đa của một thành viên theo vốn điều lệ:.....

I-7.7

### ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN CHI NHÁNH

1. Đăng ký thay đổi tên của chi nhánh sau: .....  
2. Tên của chi nhánh sau khi thay đổi:  
Tên chi nhánh viết bằng tiếng Việt dự kiến thay đổi (*ghi bằng chữ in hoa*): .....  
.....  
Tên chi nhánh viết bằng tiếng nước ngoài dự kiến thay đổi (*nếu có*): .....  
Tên chi nhánh viết tắt dự kiến thay đổi (*nếu có*): .....

I-7.8

### ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ CHI NHÁNH

1. Đăng ký thay đổi địa chỉ của chi nhánh sau: .....  
2. Địa chỉ chi nhánh sau khi thay đổi:  
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....  
Xã/Phường/Thị trấn: .....  
Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: .....  
Tỉnh/Thành phố: .....  
Điện thoại:..... Fax: .....  
Email: ..... Website: .....

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

### ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHI NHÁNH

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

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

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

Chức danh:.....

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

Chứng minh nhân dân số: .....

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

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

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

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

I-7.10

### ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TÊN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

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

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

.....

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

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

I-7.11

### ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

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

I-7.12

### ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

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

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

Chức danh:.....

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

Chứng minh nhân dân số: .....

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

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

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

I-7.13

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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



## **9. Đăng ký khi hợp tác xã chia**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Hội đồng quản trị của hợp tác xã dự kiến chia xây dựng phương án chia trình đại hội thành viên quyết định.

- Bước 2: Sau khi đại hội thành viên quyết định chia, Hội đồng quản trị thông báo bằng văn bản cho các chủ nợ, các tổ chức và cá nhân có quan hệ kinh tế với hợp tác xã về quyết định chia hợp tác xã và giải quyết các vấn đề liên quan trước khi tiến hành thủ tục thành lập hợp tác xã mới.

- Bước 3: Hợp tác xã được chia thực hiện phương án chia đã được quyết định và tiến hành thủ tục thành lập theo quy định. Hợp tác xã mới nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 4: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 5: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

- Bước 6: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua thư điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

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

- Điều lệ.

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

- Danh sách thành viên theo mẫu (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 theo mẫu (Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Nghị quyết của đại hội thành viên về việc chia hợp tác xã;

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và

tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

**i) Lệ phí:**

150.000 đồng/lần chứng nhận (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) 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 theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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

- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm. trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện.

- Hồ sơ đăng ký theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 của Luật Hợp tác xã 2012.

- Tên của hợp tác xã được đặt theo quy định tại Điều 22 của Luật Hợp tác xã 2012.

- Có trụ sở chính theo quy định tại Điều 26 của Luật Hợp tác xã 2012.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012.

- Nghị định 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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

**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):**

SIT	Tên ngành	Mã ngành

**8. Vốn điều lệ:**

Tổng số (hàng số. VND):.....

Trong đó:

- Tổng số vốn đã góp:.....

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

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

**9. Số lượng thành viên:** .....

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

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

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

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

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

- .....

- .....

- .....

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

## **Phụ lục I-2**

### **PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ**

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

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

#### **PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ**

##### **1. 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	Chức ký của thành viên	Ghi chú
									Giá trị phần vốn góp <sup>1</sup> (bằng số, VND)	Tỷ lệ (%)			

**II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN**

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

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

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

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

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

**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 <sup>1</sup> (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>A. Danh sách hội đồng quản trị</b>													
1													
2													
<b>B. Giám đốc (tổng giám đốc)</b>													
<b>C. Danh sách ban kiểm soát (kiểm soát viên)</b>													
1													
2													

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

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

*2 Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu*

## **10. Đăng ký khi hợp tác xã tách**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Hội đồng quản trị của hợp tác xã dự kiến tách xây dựng phương án tách trình đại hội thành viên quyết định.

- Bước 2: Sau khi đại hội thành viên quyết định tách, Hội đồng quản trị thông báo bằng văn bản cho các chủ nợ, các tổ chức và cá nhân có quan hệ kinh tế với hợp tác xã về quyết định tách hợp tác xã và giải quyết các vấn đề liên quan trước khi tiến hành thủ tục thành lập hợp tác xã mới.

- Bước 3: Hợp tác xã được tách thực hiện phương án tách đã được quyết định và nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 4: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 5: Chuyên Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

- Bước 6: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua thư điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

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

- Điều lệ;

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

- Danh sách thành viên theo mẫu (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 theo mẫu (Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);



- Nghị quyết của đại hội thành viên về việc tách hợp tác xã;
- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

**i) Lệ phí:**

150.000 đồng/lần chứng nhận (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) 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 theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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

- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm. trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện.

- Hồ sơ đăng ký theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 của Luật Hợp tác xã 2012.

- Tên của hợp tác xã được đặt theo quy định tại Điều 22 của Luật Hợp tác xã 2012.

- Có trụ sở chính theo quy định tại Điều 26 của Luật Hợp tác xã 2012.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012.
- Nghị định 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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

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)**

## Phụ lục I-2

### PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ

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

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

#### PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

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

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

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

#### PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

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

#### PHẦN V. KẾT LUẬN

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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

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

**I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN**

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

**II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN**

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

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

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

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

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

**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 <sup>1</sup> (bằng số, VND)	Tỷ lệ (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>A. Danh sách hội đồng quản trị</b>													
1													
2													
<b>B. Giám đốc (tổng giám đốc)</b>													
<b>C. Danh sách ban kiểm soát (kiểm soát viên)</b>													
1													
2													

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

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

*2 Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu*

## **11. Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Hội đồng quản trị của các hợp tác xã dự kiến hợp nhất xây dựng phương án hợp nhất trình đại hội thành viên của mình quyết định và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho các chủ nợ, các tổ chức và cá nhân có quan hệ kinh tế với hợp tác xã về quyết định hợp nhất.

- Bước 2: Hội đồng quản trị của các hợp tác xã dự định hợp nhất hiệp thương thành hội đồng hợp nhất. Hội đồng có nhiệm vụ xây dựng phương án hợp nhất trình đại hội thành viên quyết định.

- Bước 3: Hợp tác xã sau khi hợp nhất nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 4: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 5: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

- Bước 6: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua thư điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

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

- Điều lệ;

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

- Danh sách thành viên theo mẫu (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 theo mẫu (Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Nghị quyết của đại hội thành viên về việc hợp nhất hợp tác xã;

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:



+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

**i) Lệ phí:**

150.000 đồng/lần chứng nhận (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) 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 theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm, trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện.

- Hồ sơ đăng ký theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 của Luật Hợp tác xã 2012.

- Tên của hợp tác xã được đặt theo quy định tại Điều 22 của Luật Hợp tác xã 2012.

- Có trụ sở chính theo quy định tại Điều 26 của Luật Hợp tác xã 2012.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012.

- Nghị định 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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

**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 (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**

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 <sup>1</sup> (bằng số. VND)	Tỷ lệ (%)			

**II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN**

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

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

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

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

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

**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 <sup>1</sup> (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>A. Danh sách hội đồng quản trị</b>													
1													
2													
<b>B. Giám đốc (tổng giám đốc)</b>													
<b>C. Danh sách ban kiểm soát (kiểm soát viên)</b>													
1													
2													

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

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

2 Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu

## **12. Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Hội đồng quản trị của các hợp tác xã bị sáp nhập xây dựng phương án sáp nhập trình đại hội thành viên của mình quyết định và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho các chủ nợ, các tổ chức và cá nhân có quan hệ kinh tế với hợp tác xã về quyết định sáp nhập.

- Bước 2: Hội đồng quản trị của các hợp tác xã bị sáp nhập hiệp thương về phương án sáp nhập, gồm các nội dung chủ yếu sau: phương án xử lý tài sản, vốn, các khoản nợ, phương án xử lý lao động và những vấn đề tồn đọng của các hợp tác xã bị sáp nhập.

- Bước 3: Hợp tác xã sau khi sáp nhập nộp hồ sơ đăng ký thay đổi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 4: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 5: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện phải thực hiện việc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của hợp tác xã, cấp giấy chứng nhận đăng ký mới cho hợp tác xã.

- Bước 6: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

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

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua thư điện tử tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của hợp tác xã theo mẫu (Phụ lục I-7 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Nghị quyết của đại hội thành viên về việc sáp nhập hợp tác xã;

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và

tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ):**

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

**ì) Lệ phí:**

30.000 đồng/lần chứng nhận (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) 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.

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không.**

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012.

- Nghị định 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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.



**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 xã<sup>1</sup> như sau:**

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

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.

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)*

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

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Khi bị mất giấy chứng nhận đăng ký, hợp tác xã phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Nếu không thực hiện việc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cho hợp tác xã thì cơ quan đăng ký hợp tác xã thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

#### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

#### **c) Thành phần hồ sơ:**

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

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

#### **d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

**đ) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

#### **e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện

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

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

**i) Lệ phí:**

30.000 đồng/lần chứng nhận (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) 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.

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

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012.

- Nghị định 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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.



**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)*

## **14. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (khi bị mất)**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Khi bị mất giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, hợp tác xã phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu hồ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã. Nếu không thực hiện việc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cho chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã thì cơ quan đăng ký hợp tác xã thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã theo mẫu (Phụ lục I-15 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

### **d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

**đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.**

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

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

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã.

**i) Lệ phí:**

30.000 đồng/lần chứng nhận (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

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

**m) 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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

**Phụ lục I-15**

**TÊN HỢP TÁC XÃ**

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

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

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

Lý do đề nghị cấp lại: .....

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Khi bị hư hỏng giấy chứng nhận đăng ký, hợp tác xã phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Nếu không thực hiện việc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cho hợp tác xã thì cơ quan đăng ký hợp tác xã thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

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

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

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

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

### **d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

**đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.**

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

**i) Lệ phí:**

30.000 đồng/lần chứng nhận (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) 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.

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

**m) 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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

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)

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Khi bị hư hỏng giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, hợp tác xã phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyên Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã. Nếu không thực hiện việc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cho chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã thì cơ quan đăng ký hợp tác xã thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

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

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã theo mẫu (Phụ lục I-15 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

### **d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**



**đ) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã.

**i) Lệ phí:**

30.000 đồng/lần chứng nhận (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục 1-15 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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

**m) 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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

**Phụ lục I-15**

**TÊN HỢP TÁC XÃ**  
-----

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

.....

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

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

Lý do đề nghị cấp lại: .....

.....

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tiến hành đại hội thành viên và ra nghị quyết về việc giải thể tự nguyện.

- Bước 2: Đại hội thành viên thành lập và quy định trách nhiệm, quyền hạn, thời hạn hoạt động của hội đồng giải thể. Hội đồng giải thể bao gồm: đại diện hội đồng quản trị, ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên, ban điều hành, đại diện của thành viên.

- Bước 3: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày đại hội thành viên ra quyết định thành lập hội đồng giải thể phải thực hiện các công việc sau:

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

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

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

- Bước 4: Sau khi hoàn thành việc giải thể, hội đồng giải thể gửi 01 bộ hồ sơ về việc giải thể hợp tác xã tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 5: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 6: Chuyên Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện tiến hành ra xác nhận về việc giải thể của hợp tác xã và ra quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.

- Bước 7: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả theo quy định.

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

**b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**c) Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo về việc giải thể hợp tác xã theo mẫu (Phụ lục số I-13 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- 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;

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận về việc giải thể hợp tác xã.

**l) Lệ phí:** Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

**l) 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.

**m) 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 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

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)

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

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

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

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

#### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

#### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã theo mẫu (Phụ lục I-8 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- 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;

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

**h) 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.

**i) Lệ phí:**

30.000 đồng/lần chứng nhận (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh theo mẫu quy định tại Phụ lục I-8 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT.

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

**m) 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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.



## Phụ lục I-8

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

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

## GIẤY ĐỀ NGHỊ

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

**Kính gửi:** Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh<sup>1</sup> sau:**

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

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

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

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

## CÁC NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI

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

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

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

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

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

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

.....

I-8.3

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

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

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

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

I-8.4

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

.....

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

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

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

I-8.6

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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

## **19. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, khi thay đổi nội dung điều lệ, số lượng hợp tác xã thành viên, thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát thì hợp tác xã gửi thông báo bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận thông báo, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện bổ sung vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã theo mẫu (Phụ lục I-9 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- 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/kiểm soát viên sau khi thay đổi (trong trường hợp thay đổi thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát/kiểm soát viên);

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và

tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

**đ) Thời hạn giải quyết:**

05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Bổ sung hồ sơ đăng ký hợp tác xã.

**i) Lệ phí:**

30.000 đồng/lần chứng nhận (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre).

**k) 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.

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

**m) 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 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã.

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã.

- Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

**Phụ lục I-9**

**TÊN HỢP TÁC XÃ**  
-----

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

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY THÔNG BÁO**

**Thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã**  
Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

**Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã<sup>1</sup> như sau:**

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

**Đánh dấu**

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

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp thì hợp tác xã phải thông báo bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận thông báo, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện bổ sung vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả theo quy định.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

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

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

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

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

### **e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

**i) Lệ phí:** Không.

**k) 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.

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

**m) 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 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 xã<sup>1</sup> như sau:

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

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

I-10.2

## THÔNG BÁO VỀ VIỆC GÓP VỐN

## 1. Doanh nghiệp hợp tác xã góp vốn

Tên doanh nghiệp: .....

Địa chỉ: .....

Ngành nghề kinh doanh: .....

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

2. Số vốn góp: .....

I-10.3

## THÔNG BÁO VỀ VIỆC MUA CỔ PHẦN

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

Tên doanh nghiệp: .....

Địa chỉ: .....

Ngành nghề kinh doanh: .....

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

2. Giá trị số cổ phần mua: .....

I-10.4

### THÔNG BÁO VỀ VIỆC THÀNH LẬP DOANH NGHIỆP

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

Tên doanh nghiệp: .....

Địa chỉ: .....

Ngành nghề kinh doanh: .....

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

2. Số vốn điều lệ: .....

I-10.5

Hợp tác xã cam kết:

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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

## **21. Tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Khi tạm ngừng hoạt động hợp tác xã, tạm ngừng hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, hợp tác xã gửi thông báo bằng văn bản đến cơ quan, nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cho hợp tác xã ít nhất 15 ngày trước khi tạm ngừng hoạt động. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận thông báo, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyên Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện lưu vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả theo quy định.

Sau khi hết thời hạn đã thông báo, nếu vẫn tiếp tục tạm ngừng hoạt động thì hợp tác xã phải thông báo tiếp cho cơ quan đăng ký hợp tác xã nhưng tổng thời gian tạm ngừng hoạt động liên tiếp không được quá 01 năm.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

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

- 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;

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho

cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Lưu hồ sơ đăng ký hợp tác xã.

**i) Lệ phí:** Không.

**k) 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.

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

**m) 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 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)

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Khi chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã gửi 01 bộ hồ sơ thông báo đến cơ quan, nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cho hợp tác xã. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ra xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả theo quy định.

Hợp tác xã phải nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh khi nhận giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

+ Trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đặt tại huyện hoặc tỉnh, thành phố khác với nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã phải:

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

Kèm theo thông báo là bản sao giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

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

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã phải:

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

Kèm theo thông báo là bản sao giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

### **b) Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp

huyện.

**c) 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;

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

**i) Lệ phí:** Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh theo mẫu quy định tại Phụ lục I-6 Thông tư số 03/2013/TT-BKHĐT (các trường hợp tại bước 4 của trình tự thực hiện).

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

**m) 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 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.

**Phụ lục I-12**

**TÊN HỢP TÁC XÃ**  
-----

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

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

**THÔNG BÁO**

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

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

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

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

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

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

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

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

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

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

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:.....



Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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

TÊN HỢP TÁC XÃ

-----

Phụ lục I-6  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

### THÔNG BÁO

Về việc lập/chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

Số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Hợp tác xã đã lập/chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

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

.....  
....

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

.....

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

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

.....

Điện thoại:..... Fax: .....

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

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

.....

Do (tên cơ quan đăng ký hợp tác xã cấp):..... cấp ngày: ..... / ..... / .....

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

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

STT	Tên ngành	Mã ngành

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

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

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

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

Chứng minh nhân dân số: .....

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

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

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: .....

Xã/Phường/Thị trấn: .....

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

Tỉnh/Thành phố: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

- .....

- .....

- .....

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

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

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Hợp tác xã đã 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, hợp tác xã phải gửi giấy đề nghị cấp đổi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyên Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc cấp giấy chứng nhận đăng ký cho hợp tác xã.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả và đóng lệ phí theo quy định.

Hợp tác xã phải nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã được cấp trước đó khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký mới.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị cấp đổi sang giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã theo mẫu (Phụ lục I-17 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hợp tác xã;

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

**đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.**

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

**i) Lệ phí:**

30.000 đồng/lần chứng nhận (Nghị quyết số 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre).

**k) 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.

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

**m) 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 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 23/2016/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bến Tre về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

**Phụ lục I-17**

**TÊN HỢP TÁC XÃ**  
.....

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

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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

## **24. Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Khi thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã, hợp tác xã gửi 01 bộ hồ sơ đến cơ quan đăng ký đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ yêu cầu kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ, ra biên nhận và hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Chuyển Phòng chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện bàn giao đầy đủ 01 bộ hồ sơ đăng ký cho hợp tác xã và lưu giữ 01 bản sao bộ hồ sơ đó tại cơ quan đăng ký hợp tác xã. Khi bàn giao hồ sơ cho hợp tác xã, phải có giấy biên nhận có chữ ký của người trao, người nhận hồ sơ, toàn bộ hồ sơ được niêm phong và được giao cho người nhận.

Trong trường hợp không bàn giao bộ hồ sơ đăng ký hợp tác xã cho hợp tác xã thì cơ quan đăng ký phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Đến hẹn, hợp tác xã mang biên nhận đến tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận kết quả theo quy định.

- Bước 5: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại hồ sơ đăng ký hợp tác xã, hợp tác xã phải tiến hành đăng ký thay đổi nơi đăng ký hợp tác xã tại cơ quan đăng ký hợp tác xã mới.

Cơ quan đăng ký hợp tác xã mới thực hiện việc thay đổi và cấp giấy chứng nhận đăng ký mới cho hợp tác xã. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận đăng ký cho hợp tác xã thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho hợp tác xã biết.

Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã mới, hợp tác xã phải nộp bản gốc giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã đã được cấp trước đó.

### **b) Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã theo mẫu (Phụ lục I-16 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của hội đồng quản trị về việc thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã;

- Bộ hồ sơ đã được cơ quan đăng ký hợp tác xã cũ bàn giao (khi hợp tác xã tiến hành đăng ký tại cơ quan đăng ký hợp tác xã mới);

- Trường hợp được ủy quyền, ngoài những thành phần hồ sơ nêu trên, phải kèm theo các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả.

+ Hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

**d) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

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

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

**i) Lệ phí: Không.**

**k) 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.

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

**m) 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 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.



**Phụ lục I-16**

**TÊN HỢP TÁC XÃ**  
.....

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

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

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

Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

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

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

Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:..... Fax: .....

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

Lý do thay đổi: .....

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

Các giấy tờ gửi kèm:

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

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