

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tài chính áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Văn bản số 4208/TTr-STC ngày 26/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 05 thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh; 29 TTHC lĩnh vực thành lập và hoạt động, hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 01 TTHC lĩnh vực quản lý công sản được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tài chính áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh căn cứ TTHC ban hành kèm theo Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, công khai, địa phương hóa các TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC (csdl.dichvucong.gov.vn); xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (<https://motcua.hatinh.gov.vn>) để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2025 và bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC ban hành kèm theo các Quyết định: số 1036/QĐ-UBND ngày 14/5/2025; số 1185/QĐ-UBND ngày 28/5/2025; số

1027/QĐ-UBND ngày 14/5/2025; số 1154/QĐ-UBND ngày 22/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Báu Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TÀI CHÍNH ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN A: DANH MỤC TTHC

STT	Tên thủ tục hành chính	Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm/ cách thức thực hiện	Phí/Lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH (05 TTHC)					
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	1.001612	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ:	- Lệ phí: 50.000 đồng/ lần đăng ký. - Miễn lệ phí nếu nộp hồ sơ trực tuyến (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh).	- Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020; - Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025; - Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT

				https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn .		ngày 18/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Thông tư số 43/2025/TT-BTC ngày 17/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Quyết định số 2102/QĐ-BTC ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ tài chính về việc Công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.
2	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	2.000720	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Lệ phí: 50.000 đồng/ lần đăng ký - Miễn lệ phí nếu nộp hồ sơ trực tuyến (theo Nghị quyết số	Như trên

					253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)	
3	Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh	1.001570	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
4	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	1.001266	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	2.000575	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Lệ phí 30.000 đồng/lần đăng ký - Miễn lệ phí nếu nộp hồ sơ trực tuyến (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà	Như trên

					Tỉnh)	
II	LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ (29 TTHC)					
1	Đề nghị thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp	2.002635	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.	- Lệ phí: 30.000 đồng/ lần đăng ký - Miễn lệ phí nếu nộp hồ sơ trực tuyến (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)	- Luật Hợp tác xã ngày 20/6/2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024; - Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025; - Quyết định số 2103/QĐ-BTC ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính của Bộ trưởng Bộ tài chính về việc Công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính; - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.
2	Đề nghị thu hồi Giấy chứng	2.002636	03 ngày làm việc, kể từ	Như trên	Không	Như trên

	nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập là giả mạo		ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.			
3	Đăng ký thành lập tổ hợp tác; đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp đã được thành lập trước ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành, thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã 2023	2.002637	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
4	Cấp lại Giấy	2.002638	03 ngày làm	Như trên	Không	

	chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy		việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.			Như trên
5	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác	2.002639	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
6	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác	2.002640	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
7	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác	2.002641	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
8	Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác	2.002642	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
9	Dừng thực hiện	2.002643	03 ngày làm việc, kể từ	Như trên	Không	

	thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.			Như trên
10	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác	2.002644	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
11	Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.002645	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
12	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.002646	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Lệ phí: 50.000 đồng/ lần đăng ký - Miễn lệ phí nếu nộp hồ sơ trực tuyến (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ- HĐND)	Như trên
13	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.002648	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên

14	Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.002649	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
15	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.002650	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
16	Đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã; đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất	1.005280	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Lệ phí: 50.000 đ/lần đăng ký - Được miễn lệ phí nếu nộp hồ sơ trực tuyến (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND)	Như trên
17	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại	2.002123	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp	Như trên	- Lệ phí: 50.000 đ/lần đăng ký - Được miễn lệ	

	diện, thông báo địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		nhận hồ sơ hợp lệ.		phí nếu nộp hồ sơ trực tuyến (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND)	Như trên
18	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập	1.005277	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Lệ phí: 30.000 đ/lần đăng ký - Được miễn lệ phí nếu nộp hồ sơ trực tuyến (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND)	Như trên
19	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	1.004901	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
20	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Thông báo thay đổi nội	1.004979	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên

	dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập					
21	Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.001958	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
22	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;	1.005378	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Lệ phí: 30.000 đ/lần đăng ký - Được miễn lệ phí nếu nộp hồ sơ trực tuyến (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND)	Như trên
23	Thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn	1.005377	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên

	phòng đại diện, địa điểm kinh doanh					
24	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.001973	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Lệ phí: 50.000 đ/lần đăng ký - Được miễn lệ phí nếu nộp hồ sơ trực tuyến (theo Nghị quyết số 253/2020/NQ- HĐND)	Như trên
25	Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	1.004982	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
26	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	1.005010	03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên

27	Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác	2.002226	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích;	Không	Như trên
28	Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác	2.00228	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ	Như trên	Không	Như trên
29	Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	2.002668	10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ:	Không	Như trên

				https://dichvucong.gov.vn		
III	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN (01 TTHC)					
1	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản là di sản không có người thừa kế	3.000410	29 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích;	Không	- Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ; - Quyết định số 2096/QĐ-BTC ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý công sản, tài chính đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

PHẦN B: QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC

I. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘ KINH DOANH

1. Đăng ký thành lập hộ kinh doanh

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HKD.01
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	(i) Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau đây: - Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh; - Tên của hộ kinh doanh được đặt theo đúng quy định tại Điều 88 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP; - Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ; - Nộp đủ lệ phí đăng ký hộ kinh doanh theo quy định. (ii) Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử được chấp thuận khi có đầy đủ các yêu cầu sau: - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy. Chủ hộ kinh doanh, các thành viên hộ gia đình hoặc cá nhân khác ký tên trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 5g (bổ sung tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT); - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh được kê khai trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ; - Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải được xác thực	

	bằng chữ ký số của chủ hộ kinh doanh hoặc người được chủ hộ kinh doanh ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 84 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.01;	x	
-	Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ hộ kinh doanh, thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;		x
-	Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc thành lập hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;		x
-	Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã.		

	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, đại diện hộ gia đình.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua Dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7.</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cá nhân/đại diện Hộ gia đình nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ	Cá nhân, đại diện HGD/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 05 và Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
B6	- Phát hành Văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh; - Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại	Công chức	Giờ hành	Mẫu 01, 06 kèm Văn

	diện hộ kinh doanh	hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân, đại diện hộ gia đình	chính	bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả   BM.HKD.19.docx BM.HKD.20.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx		

	BM.HKD.01	Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh  BM.HKD.01.docx
	BM.HKD.08	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh  BM.HKD.08.docx
	BM.HKD.12	Thông báo về việc sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh  BM.HKD.12.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Văn bản thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hoặc Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HKD.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	(i) Chủ hộ kinh doanh có trách nhiệm đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh với Cơ quan đăng ký kinh doanh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có thay đổi. (ii) 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. (iii) Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau đây: - Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh; - Tên của hộ kinh doanh được đặt theo đúng quy định tại Điều 88 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP; - Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ; - Nộp đủ lệ phí đăng ký hộ kinh doanh theo quy định. (iv) Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử được chấp thuận khi có đầy đủ các yêu cầu sau: - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy. Chủ hộ kinh doanh, các thành viên hộ gia đình hoặc cá nhân khác ký tên trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 5g (bổ sung tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT); - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh được kê khai trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ; - Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số của chủ hộ kinh doanh hoặc người được chủ hộ kinh doanh ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 84 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:

	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 và khoản 4 điều 90 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP</i>  Ddieu 90 -ND 01-2021-ND-CP.docx		
-	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh do chủ hộ kinh doanh ký theo mẫu BM.HKD.02;	x	
-	Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.		x
2.3.2	<i>Đối với trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh:</i>		
-	Thông báo thay đổi chủ hộ kinh doanh do chủ hộ kinh doanh cũ và chủ hộ kinh doanh mới ký hoặc do chủ hộ kinh doanh mới ký trong trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh do thừa kế theo mẫu BM.HKD.03;	x	
-	Hợp đồng mua bán hoặc các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc mua bán trong trường hợp bán hộ kinh doanh; hợp đồng tặng cho đối với trường hợp tặng cho hộ kinh doanh; bản sao văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thay đổi chủ hộ kinh doanh do thừa kế;	x	
-	Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc thay đổi chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;		x
-	Bản sao văn bản ủy quyền của thành viên hộ gia đình cho một thành viên làm chủ hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh; Sau khi bán, tặng cho, thừa kế hộ kinh doanh, hộ kinh doanh vẫn phải chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa		x

	vụ tài sản khác của hộ kinh doanh phát sinh trong thời gian trước ngày chuyển giao hộ kinh doanh, trừ trường hợp hộ kinh doanh, người mua, người được tặng cho, người thừa kế và chủ nợ của hộ kinh doanh có thỏa thuận khác.		
2.3.3	Đối với trường hợp hộ kinh doanh chuyển địa chỉ trụ sở sang cấp xã thuộc tỉnh khác nơi hộ kinh doanh đã đăng ký		
-	Bản sao Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh do chủ hộ kinh doanh ký theo mẫu BM.HKD.02;	x	
-	Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;		x
-	Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ hộ kinh doanh, thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh trong trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ kinh doanh		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.		

2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhkd.dkhd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đề yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua Dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán	Lãnh đạo	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ

	bộ chuyên môn xử lý	phòng chuyên môn		sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh do chuyển địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh đã ký duyệt
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh; - Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh và thu lại giấy chứng nhận đăng ký hộ	Công chức hoặc nhân viên bưu điện;	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, hoặc

	kinh doanh cũ để chuyển Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã lưu hồ sơ	cá nhân		Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh; giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cũ
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả   BM.HKD.19.docx BM.HKD.20.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		

		 Mẫu 06.docx
	BM.HKD.02	Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh  BM.HKD.02.docx
	BM.HKD.03	Thông báo thay đổi chủ hộ kinh doanh  BM.HKD.03.docx
	BM.HKD.08	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh  BM.HKD.08.docx
	BM.HKD.12	Thông báo về việc sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh  BM.HKD.12.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/ Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinhdoanh do chuyển địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh;	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

3. Tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HKD.03
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	(i) Trường hợp tạm ngừng kinh doanh từ 30 ngày trở lên, hộ kinh doanh phải thông báo với Cơ quan đăng ký kinh doanh <i>cấp xã</i> nơi đã đăng ký kinh doanh và Cơ quan thuế trực tiếp quản lý. (ii) Hộ kinh doanh gửi thông báo bằng văn bản cho Cơ quan đăng ký kinh doanh <i>cấp xã</i> nơi hộ kinh doanh đã đăng ký ít nhất 03 ngày làm việc trước khi tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo. (iii) Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ. (iv) Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử được chấp thuận khi có đầy đủ các yêu cầu sau: - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy. Chủ hộ kinh doanh, các thành viên hộ gia đình hoặc cá nhân khác ký tên trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 5g (bổ sung tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT); - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh được kê khai trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ; - Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số của chủ hộ kinh doanh hoặc người được chủ hộ kinh doanh ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp ủy quyền thực hiện	

	thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 84 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.04;	x	
-	Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc đăng ký tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với trường hợp các thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ kinh doanh		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh, Giấy xác		

	nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7.</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo

		điện		
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/ Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (đã ký nháy)
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy xác nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy xác nhận đã ký duyệt
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh - Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy xác nhận, hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy xác nhận
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Giấy xác nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy xác nhận

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	
3	BIỂU MẪU	
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả   BM.HKD.19.docx BM.HKD.20.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx	
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx	
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx	
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx	
BM.HKD.04	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo  BM.HKD.04.docx	

	BM.HKD.22	Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo  BM.HKD.22.docx
	BM.HKD.12	Thông báo về việc sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh  BM.HKD.12.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
	Bản sao Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh, Giấy xác nhận về việc hộ kinh doanh đăng ký tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

4. Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HKD.04
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	(i) Có đầy đủ hồ sơ hợp lệ. (ii) Hộ kinh doanh có trách nhiệm thanh toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính chưa thực hiện trước khi nộp hồ sơ chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh, trừ trường hợp hộ kinh doanh và chủ nợ có thỏa thuận khác. (iii) Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử được chấp thuận khi có đầy đủ các yêu cầu sau:	

	- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy. Chủ hộ kinh doanh, các thành viên hộ gia đình hoặc cá nhân khác ký tên trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 5g (bổ sung tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT); - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh được kê khai trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ; - Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số của chủ hộ kinh doanh hoặc người được chủ hộ kinh doanh ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 84 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkhd.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.05;	X	
-	Thông báo về việc chấm dứt hiệu lực mã số thuế của Cơ quan thuế;		X
-	Bản sao biên bản họp thành viên hộ gia đình về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh đối với trường hợp các thành		X

	viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh;		
-	Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ kinh doanh		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh/ Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhkd.dkhd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02		

<i>Đối với trường hợp tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7.</i>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Hộ kinh doanh nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh, cấp nhật, lưu hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động Hộ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ được cập nhật, lưu trữ và ra thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh

	kinh doanh			
B5	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ được cập nhật, lưu trữ và ra thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động kinh doanh
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh - Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh của hộ kinh doanh cho Trung tâm HCC hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động kinh doanh
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thông báo chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động của Hộ kinh doanh
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

		  BM.HKD.19.docx BM.HKD.20.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.HKD.05	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	 BM.HKD.05.docx
BM.HKD.15	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	 BM.HKD.15.docx
BM.HKD.12	Thông báo về việc sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh	



BM.HKD.12.docx

		 BM.HKD.12.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
	Thông báo chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh/Văn bản thông báo không đủ điều kiện việc chấm dứt hoạt động của Hộ kinh doanh (nếu có).	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HKD.05
2	QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	Hộ kinh doanh được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau đây: - Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh; - Tên của hộ kinh doanh được đặt theo đúng quy định tại Điều 88 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP; - Có hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh hợp lệ; - Nộp đủ lệ phí đăng ký hộ kinh doanh theo quy định. Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử được chấp thuận khi có đầy đủ các yêu cầu sau: - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy. Chủ hộ kinh doanh, các thành viên hộ gia đình hoặc cá nhân khác ký tên trong hồ sơ đăng ký	

	hộ kinh doanh có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 5g (bổ sung tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2023/TT-BKHĐT ngày 18/4/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT); - Các thông tin đăng ký hộ kinh doanh được kê khai trên hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ; - Hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số của chủ hộ kinh doanh hoặc người được chủ hộ kinh doanh ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký hộ kinh doanh, hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh qua mạng thông tin điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 84 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống đăng ký kinh doanh quốc gia tại địa chỉ: https://dangkyhkd.dkhd.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo mẫu BM.HKD.06	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		

2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hộ kinh doanh.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh được cấp lại cho hộ kinh doanh.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhkd.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hộ kinh doanh. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02 Đối với trường hợp tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7.			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu cá nhân bổ sung, hoàn	Cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã ký duyệt
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh - Cập nhật, theo dõi, lưu hồ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

	SƠ			
B7	Trả kết quả cho cá nhân, đại diện hộ kinh doanh	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả   BM.HKD.19.docx BM.HKD.20.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		

		 Mẫu 06.docx
	BM.HKD.06	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh  BM.HKD.06.docx
	BM.HKD.11	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh  BM.HKD.11.docx
	BM.HKD.12	Thông báo về việc sửa đổi bổ sung hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh  BM.HKD.12.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành./.		

II. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ

1. Đề nghị thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.01
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i> - Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt; - Trường hợp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài; - Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. <i>* Người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.</i> Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây: - Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; - Tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký; - Có số điện thoại của người nộp hồ sơ; - Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định. <i>* Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:</i> - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản	

	điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ; - Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP. - Thời hạn để tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn/ Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị gửi đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã để yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	x	
-	Văn bản kết luận của cơ quan có thẩm quyền về việc sử dụng tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã là	x	

	xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp.		
-	Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu, Giấy chứng nhận đăng ký chỉ dẫn địa lý; bản trích lục Sổ đăng ký quốc gia về nhãn hiệu, chỉ dẫn địa lý được bảo hộ do cơ quan quản lý nhà nước về sở hữu công nghiệp cấp; Giấy chứng nhận nhãn hiệu đăng ký quốc tế được bảo hộ tại Việt Nam do cơ quan quản lý nhà nước về sở hữu công nghiệp cấp; hợp đồng sử dụng đối tượng quyền sở hữu công nghiệp trong trường hợp người yêu cầu là người được chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp đó.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ giấy tờ quy định.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi tên. Tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên vi phạm phải đăng ký thay đổi tên trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu thay đổi tên hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm yêu cầu.		

2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 02 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua Dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7.</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo

B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi tên. Tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên vi phạm phải đăng ký thay đổi tên trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu thay đổi tên hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm yêu cầu.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi tên đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi tên.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06 và Thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi tên.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên

		điện; tổ chức, cá nhân		hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi tên.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
4	HỒ SƠ LƯU			
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.			

-	Hồ sơ theo mục 2.3.
-	Thông báo yêu cầu tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tên xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp phải đăng ký thay đổi; Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.	

2. Đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập là giả mạo

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.02
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i> - Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt; - Trường hợp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài; - Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. <i>* Người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính</i> Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây: - Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; - Tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký; - Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;	

	- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định. <i>* Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:</i> - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ; - Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP. - Thời hạn để tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkcd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao

-	Văn bản đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện;	X	
-	Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp văn bản trả lời văn bản do cơ quan đó cấp bị giả mạo;		X
-	Văn bản trả lời của cơ quan công an về việc nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã là giả mạo.		X
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ giấy tờ quy định.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: <i>* Trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện là giả mạo:</i> (1) Thông báo về hành vi vi phạm; (2) Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện. <i>* Trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện là giả mạo:</i> (1) Thông báo về hành vi vi phạm;		

	(2) Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện; (3) Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã đăng tải thông báo vi phạm của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; (4) Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện trên cơ sở hồ sơ hợp lệ liên kê trước hồ sơ đăng ký thay đổi có nội dung kê khai là giả mạo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua Dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: <i>* Trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện là giả mạo:</i> (1) Thông báo về hành vi vi phạm; (2) Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện. <i>* Trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện là giả mạo:</i> (1) Thông báo về hành vi vi phạm; (2) Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện;	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Thông báo về hành vi vi phạm; Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện đã ký nháy

B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Thông báo về hành vi vi phạm; Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện đã ký
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06 Thông báo về hành vi vi phạm; Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thông báo về hành vi vi phạm; Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Thông báo về hành vi vi phạm; Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		

3. Đăng ký thành lập tổ hợp tác; đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp đã được thành lập trước ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành, thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã năm 2023

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.03
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	

** Tổ hợp tác được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác khi có đủ các điều kiện sau đây:*

- Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;
- Tên của tổ hợp tác được đặt theo đúng quy định;
- Có hồ sơ đăng ký tổ hợp tác hợp lệ.

** Tổ hợp tác có quyền hoạt động kinh doanh kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện. Trường hợp tổ hợp tác đăng ký ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh sau ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác thì tổ hợp tác được quyền hoạt động kinh doanh kể từ ngày đã đăng ký, trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.*

** Khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác*

- Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.

- Trường hợp không có số định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện tổ

hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân theo quy định.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;
- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.

** Người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi tổ hợp tác đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;
- Tên tổ hợp tác đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;
- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;
- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy

	quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP. - Thời hạn để tổ hợp tác sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. <i>Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác:</i> - Tổ hợp tác không được thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: + Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của tổ hợp tác thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác; + Tổ hợp tác đang trong quá trình chấm dứt hoạt động; + Tổ hợp tác đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Tổ hợp tác được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác khi: + Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của tổ hợp tác thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác; + Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác để phục vụ việc chấm dứt hoạt động tổ hợp tác theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của tổ hợp tác về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Tổ hợp tác không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc tổ hợp tác không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký tổ hợp tác thì tổ hợp tác không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:

	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn , Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp đăng ký thành lập tổ hợp tác sau ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành:</i>		
-	Giấy đề nghị đăng ký thành lập tổ hợp tác;	x	
-	Hợp đồng hợp tác;	x	
-	Danh sách thành viên tổ hợp tác;	x	
-	Văn bản ủy quyền của thành viên tổ hợp tác cho một cá nhân hoặc một pháp nhân làm người đại diện tổ hợp tác;		x
-	Giấy chứng nhận đăng ký thuế (<i>sử dụng trong trường hợp Tổ hợp tác thành lập sau khi Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành và đã thực hiện thủ tục thông báo đến UBND xã, phường, thị trấn theo quy định tại Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10/10/2019 của Chính phủ về tổ hợp tác thay đổi nội dung hoạt động dẫn đến thuộc đối tượng phải đăng ký kinh doanh hoặc có nhu cầu đăng ký kinh doanh theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã</i>).		x
2.3.2	<i>Trường hợp tổ hợp tác đã được thành lập trước ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành mà thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã năm 2023:</i>		
-	Giấy đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác;	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký thuế;		x
-	Các giấy tờ tương ứng với từng trường hợp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác quy định tại Nghị định số 92/2024/NĐ-CP (<i>sử dụng trong</i>		x

	<i>trường hợp tổ hợp tác có thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác đã thông báo tới UBND xã, phường, thị trấn, tổ hợp tác).</i>		
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ hợp tác.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ		

<i>bước 1 đến bước 7</i>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã - UBND cấp xã đề giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác: + Ngành, nghề đăng ký kinh không bị cấm đầu tư kinh doanh; + Tên của tổ hợp tác được đặt theo đúng quy định. + Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc Dự thảo Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc lý do không được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác đã ký nháy.

	hợp lệ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác: Soạn thảo giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp chứng nhận: Soạn thảo Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc lý do không được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác.			
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác đã ký hoặc Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc lý do không được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc lý do không được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc lý do không được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước</i>			

	<i>ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HTX.03.01	Giấy đề nghị đăng ký tổ hợp tác  BM.HTX.03.01.docx
	BM.HTX.03.02	Danh sách thành viên tổ hợp tác

		 BM.HTX.03.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác; Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc lý do không được cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.04
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác:</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác. - Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác. - Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác	

có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân theo quy định.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;
- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.

** Người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi tổ hợp tác đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;
- Tên tổ hợp tác đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;
- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;
- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ

ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để tổ hợp tác sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác:*

- Tổ hợp tác không được thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của tổ hợp tác thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác;

+ Tổ hợp tác đang trong quá trình chấm dứt hoạt động;

+ Tổ hợp tác đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

- Tổ hợp tác được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác khi:

+ Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của tổ hợp tác thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác;

+ Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác để phục vụ việc chấm dứt hoạt động tổ hợp tác theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của tổ hợp tác về lý do đăng ký thay

	đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Tổ hợp tác không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc tổ hợp tác không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký tổ hợp tác thì tổ hợp tác không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn , Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ hợp tác.		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác được cấp lại			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã -	Công chức hoặc nhân	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo

	UBND cấp xã để giải quyết	viên bưu điện		
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tổ hợp tác được cấp lại trình lãnh đạo phòng ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Soạn thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác được cấp lại đã ký nháy hoặc Dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ đã ký nháy.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác được cấp lại hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác được cấp lại hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác được cấp lại hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công				

	<i>cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HTX.04.01	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác  BM.HTX.04.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan	

	đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	Hồ sơ theo mục 2.3.
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác được cấp lại; hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.05
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác</i> - Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác. - Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác. - Trường hợp không có số định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định. - Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở	

dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân theo quy định.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;
- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.

** Người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi tổ hợp tác đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;
- Tên tổ hợp tác đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;
- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;
- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

	- Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP. - Thời hạn để tổ hợp tác sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp đăng ký thay đổi: Tên tổ hợp tác; Ngành, nghề kinh doanh; Địa chỉ trụ sở tổ hợp tác; và Tổng giá trị phân vốn góp:</i>		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác	x	
-	Biên bản họp thành viên tổ hợp tác về việc thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác.		x
2.3.2	<i>Trường hợp thay đổi người đại diện tổ hợp tác:</i>		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác	x	
-	Biên bản họp thành viên tổ hợp tác về việc thay đổi người đại diện;		x
-	Văn bản ủy quyền của thành viên tổ hợp tác cho một cá nhân hoặc một pháp nhân làm người đại diện mới của tổ hợp tác.		x

2.3.3	Trường hợp tổ hợp tác thay đổi thông tin đăng ký thuế mà không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, trừ thay đổi phương pháp tính thuế:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ hợp tác.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác (trong trường hợp đăng ký thay đổi tên tổ hợp tác, địa chỉ trụ sở tổ hợp tác, tổng giá trị phần vốn góp và người đại diện tổ hợp tác). + Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác (trong trường hợp đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh; thông tin đăng ký thuế). - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện nội dung cần sửa đổi, bổ sung.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống		

	thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác đề yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua Dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo

B4	Thẩm định hồ sơ: - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, kiểm tra các nội dung: + Tên tổ hợp tác + Ngành nghề kinh doanh + Tổng giá trị cổ phần vốn + Người đại diện tổ hợp tác + Thông tin đăng ký thuế - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác (trong trường hợp đăng ký thay đổi tên tổ hợp tác, địa chỉ trụ sở tổ hợp tác, tổng giá trị phần vốn góp và người đại diện tổ hợp tác) hoặc Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác (trong trường hợp đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh; thông tin đăng ký thuế). - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì soạn thảo Văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác hoặc dự thảo văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác hoặc văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung	Công chức được giao	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác

	tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	xử lý hồ sơ		hoặc Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác hoặc văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác hoặc văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HTX.05.01	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác  BM.HTX.05.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc bản sao Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác hoặc văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		

6. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.06
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* Khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác</i> - Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các	

thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.

- Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân theo quy định.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;
- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.

** Người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi tổ hợp tác đặt trụ sở chính*

Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

	- Tên tổ hợp tác đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký; - Có số điện thoại của người nộp hồ sơ; - Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định. <i>* Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:</i> - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ; - Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP. - Thời hạn để tổ hợp tác sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp tổ hợp tác phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác:</i>		
-	Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin	x	
2.3.2	<i>Trường hợp tổ hợp tác phát hiện nội dung thông tin đăng ký trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký thuế do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã:</i>		
-	Văn bản đề nghị bổ sung, hiệu đính;	x	
-	Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác;		x
-	Giấy chứng nhận đăng ký thuế.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ hợp tác.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác		

	(trong trường hợp hiệu đính, cập nhật bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác chưa chính xác). + Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký tổ hợp tác trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã (trong trường hợp phát hiện nội dung thông tin đăng ký trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã bị thiếu hoặc chưa chính xác cần hiệu đính, cập nhật bổ sung thông tin). - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản hoặc thông báo trên môi trường điện tử nội dung cần sửa đổi, bổ sung.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua</i> https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác (trong trường hợp hiệu đính, cập nhật bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác chưa chính xác) hoặc bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký tổ hợp tác trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã (trong trường hợp phát hiện nội dung thông tin đăng ký trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã bị thiếu hoặc chưa chính xác cần hiệu đính, cập nhật bổ sung thông tin). - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: soạn thảo Văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký tổ hợp tác trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã hoặc văn bản thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung đã ký nháy.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự	Lãnh đạo	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng

	thảo kết quả B4	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã		nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký tổ hợp tác trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung đã ký.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký tổ hợp tác trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký tổ hợp tác trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HTX.06.01	 BM.HTX.06.01.docx Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác hoặc bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký tổ hợp tác trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		

7. Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ hợp tác

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.07
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	* Trong thời gian tạm ngừng kinh doanh, tổ hợp tác phải nộp đủ thuế, bảo hiểm xã hội còn nợ; tiếp tục thanh toán các khoản nợ, hoàn thành việc thực hiện hợp đồng đã ký với khách hàng và người lao động, trừ trường hợp có thỏa thuận khác. * <i>Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác. - Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác. - Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định. - Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại	

diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân theo quy định.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;
- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.

** Người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi tổ hợp tác đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;
- Tên tổ hợp tác đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;
- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;
- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo

	các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP. - Thời hạn để tổ hợp tác sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Đối với trường hợp thông báo tạm ngừng kinh doanh:</i>		
-	Thông báo tạm ngừng kinh doanh;	X	
-	Biên bản họp thành viên tổ hợp tác về việc tạm ngừng kinh doanh.		X
2.3.2	<i>Đối với trường hợp thông báo tiếp tục kinh doanh trở lại:</i>		
-	Thông báo tiếp tục kinh doanh trở lại.	X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã.		

	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ hợp tác.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tạm ngừng kinh doanh, giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: Soạn thảo Giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tạm ngừng kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và dự thảo giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tạm ngừng kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tạm ngừng kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tạm ngừng kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tạm ngừng kinh

		điện; tổ chức, cá nhân		doanh hoặc giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
		Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại của tổ hợp tác		

	BM.HTX.07.01	 BM.HTX.07.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Bản sao Giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tạm ngừng kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc tổ hợp tác tiếp tục kinh doanh trở lại hoặc yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		

8. Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.08
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	* Tổ hợp tác thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ phát sinh trong quá trình hoạt động của tổ hợp tác trước khi gửi hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động. * <i>Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác. - Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác. - Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có	

yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân theo quy định.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;
- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.

** Người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi tổ hợp tác đặt trụ sở chính:*

Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;
- Tên tổ hợp tác đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;
- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;
- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ

	ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ; - Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP. - Thời hạn để tổ hợp tác sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác:</i>		
-	Biên bản họp thành viên tổ hợp tác về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác;	x	
-	Phương án giải quyết nợ (nếu có): Phương án giải quyết nợ phải có tên, địa chỉ của chủ nợ; số nợ, thời hạn, địa điểm và phương thức thanh toán số nợ đó; cách thức và thời hạn giải quyết khiếu nại của chủ nợ.	x	
2.3.2	<i>Trường hợp đăng ký chấm dứt hoạt động tổ hợp tác:</i>		

-	Thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác;	x	
-	Quyết định về việc thu hồi quỹ chung, tài sản chung của UBND cấp xã nơi tổ hợp tác đặt trụ sở trong trường hợp tổ hợp tác có quỹ chung, tài sản chung có nguồn hỗ trợ toàn bộ từ Nhà nước;		x
-	Báo cáo kết quả chuyển nhượng, thanh lý tài sản của Hội đồng thanh lý tài sản chung trong trường hợp tổ hợp tác có quỹ chung, tài sản chung có nguồn hỗ trợ một phần của Nhà nước.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: * Trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác: - 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy tờ theo quy định. * Trường hợp đăng ký chấm dứt hoạt động tổ hợp tác: - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ hợp tác.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: * Trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã đăng tải các giấy tờ trong hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động và thông báo tình trạng tổ hợp tác đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, chuyển tình		

	trạng pháp lý của tổ hợp tác trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã sang tình trạng đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động và gửi thông tin về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác cho cơ quan thuế hoặc thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. * Trường hợp đăng ký chấm dứt hoạt động tổ hợp tác: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chuyển tình trạng pháp lý của tổ hợp tác trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã sang tình trạng đã chấm dứt hoạt động nếu không nhận được ý kiến phản đối của cơ quan thuế, đồng thời ra thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác hoặc thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. - Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ:	Công chức được giao xử lý hồ sơ		
B4.1	* Trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã đăng tải các giấy tờ trong hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động và thông báo tình trạng tổ hợp tác đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, chuyển tình trạng pháp lý của tổ hợp tác trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã sang tình trạng đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động và gửi thông tin về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác cho cơ quan thuế.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và đăng tải thông tin và thông báo tình trạng tổ hợp tác đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, chuyển tình trạng pháp lý của tổ hợp tác trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã sang tình trạng đã chấm dứt hoạt động.
B4.2	* Trường hợp đăng ký chấm dứt hoạt động tổ hợp tác: Cơ quan đăng ký kinh doanh	Công chức được giao xử lý hồ sơ	24 giờ	Mẫu 05 và chuyển tình trạng pháp lý của tổ hợp tác trong

	cấp xã chuyển tình trạng pháp lý của tổ hợp tác trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã sang tình trạng đã chấm dứt hoạt động nếu không nhận được ý kiến phản đối của cơ quan thuế, đồng thời ra thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.			Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã sang tình trạng đã chấm dứt hoạt động nếu không nhận được ý kiến phản đối của cơ quan thuế, đồng thời ra thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HTX.08.01	 BM.HTX.08.01.docx Thông báo về việc chấm dứt hoạt động tổ hợp tác
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ phòng Kế hoạch Tài chính tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Bản sao Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác, thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	

Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.

9. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.09
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	* Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chưa được chấp thuận trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. * <i>Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định. - Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng	

ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử

	được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP. - Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Người được ủy quyền đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp được phép dừng thực hiện TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp từ chối dừng thực hiện thủ tục: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo bằng văn bản cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp được phép dừng thực hiện TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp từ chối dừng thực hiện thủ tục: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo bằng văn bản cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã hoặc dự thảo Văn bản thông báo cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và và Thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác

				xã hoặc Văn bản thông báo cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã hoặc văn bản thông báo cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã hoặc văn bản thông báo cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Bản sao Thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã hoặc dự thảo hoặc văn bản thông báo cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		

10. Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.10
----------	--------------------------	------------------

2	NỘI DUNG QUY TRÌNH
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:
	* Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác chưa được chấp thuận trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. * <i>Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác. - Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác. - Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định. - Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân theo quy định. * <i>Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác:</i> - Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt; - Trường hợp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.

** Người nộp hồ sơ đăng ký tổ hợp tác nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi tổ hợp tác đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên tổ hợp tác đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để tổ hợp tác sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo

	quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ hợp tác.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp được phép dừng thực hiện TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho tổ hợp tác và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo yêu cầu, sửa đổi bổ sung hồ sơ - Trường hợp từ chối dừng thực hiện thủ tục:		

	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo bằng văn bản cho tổ hợp tác.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. - Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã - UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo

B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp được phép dừng thực hiện TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho tổ hợp tác và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp từ chối dừng thực hiện thủ tục: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo bằng văn bản cho tổ hợp tác.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 Thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho tổ hợp tác và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã hoặc dự thảo Văn bản thông báo cho tổ hợp tác đã ký nháy.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho tổ hợp tác và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã hoặc văn bản thông báo cho tổ hợp tác.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho tổ hợp tác và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác

				xã hoặc văn bản thông báo cho tổ hợp tác.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho tổ hợp tác và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã hoặc văn bản thông báo cho tổ hợp tác.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HTX.10.01	 BM.HTX.10.01.docx Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Bản sao Thông báo dừng thực hiện thủ tục đăng ký cho tổ hợp tác và hủy hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống thông tin đăng ký hợp tác xã hoặc văn bản thông báo cho tổ hợp tác.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		

11. Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.11
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	* Trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được nghị quyết giải thể và Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chưa chuyển tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sang tình trạng đã giải thể. * <i>Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày,	

tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có số định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống

	thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây: - Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký; - Có số điện thoại của người nộp hồ sơ; - Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định. <i>* Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:</i> - Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ; - Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP. - Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ:

	https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn , Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Thông báo về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể;	x	
-	Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã đăng tải thông báo và nghị quyết về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, đồng thời khôi phục tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã và gửi thông tin cho cơ quan thuế hoặc thông báo		
2.10	Quy trình xử lý công việc		
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. - Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.		

	- Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ:	Công chức	08 giờ	Mẫu 05 và Thông

	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã đăng tải thông báo và nghị quyết về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, đồng thời khôi phục tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã và gửi thông tin cho cơ quan thuế.	được giao xử lý hồ sơ		báo và nghị quyết về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, đồng thời khôi phục tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã và dự thảo thông tin cho cơ quan thuế đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và thông báo và nghị quyết về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, đồng thời khôi phục tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã và dự thảo thông tin cho cơ quan thuế.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và đăng tải thông báo và nghị quyết về việc hủy

	cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ			bỏ nghị quyết giải thể trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, đồng thời khôi phục tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã và thông tin cho cơ quan thuế.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và đăng tải thông báo và nghị quyết về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, đồng thời khôi phục tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã và thông tin cho cơ quan thuế
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Thông báo và nghị quyết về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, đồng thời khôi phục tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã và thông tin cho cơ quan thuế.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		

12. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.12
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, sổ định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định. - Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. <i>* Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i> - Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã	

được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a

khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi:

+ Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

- Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến

	chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài;	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cập nhật thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.		

2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ	Lãnh đạo	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ

	chuyên môn xử lý	Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã		sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cập nhật thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và dự thảo thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và cập nhật thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và cập nhật thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 cập nhật thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại</i>			

	<i>ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HTX.12.01	Thông báo về việc thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã ở nước ngoài  BM.HTX.12.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	

-	Bản sao thông tin về chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã, thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.	

13. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.13
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, sổ định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định. - Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc	

chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn đề hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nêu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi:

+ Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không

	hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i>		
-	Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin.	X	
2.3.2	<i>Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phát hiện nội dung thông tin đăng ký trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã bị thiếu hoặc chưa chính xác so với Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký thuế do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã:</i>		
-	Văn bản đề nghị bổ sung, hiệu đính;	X	
-	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;		X
-	Giấy chứng nhận đăng ký thuế.		X
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;		

	+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phát hiện nội dung thông tin đăng ký trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã bị thiếu hoặc chưa chính xác so với Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký thuế do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã, hợp tác xã. Hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ
2.10	Quy trình xử lý công việc
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn. - Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ.

	Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã đã ký nháy hoặc Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng

	- Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phát hiện nội dung thông tin đăng ký trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã bị thiếu hoặc chưa chính xác so với Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký thuế do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.			ký hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đăng hợp tác xã hoặc Bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HTX.13.01	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã  BM.HTX.13.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		

14. Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.14
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ	

liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;
- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;
- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn đề hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- + Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

	+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi: + Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Thông báo đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã cập nhật, bổ sung các thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. - Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: Soạn thảo thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã cập nhật, bổ sung các thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã thì Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và cập dữ thảo thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã hoặc dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã đã ký nháy.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05 và cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã hoặc

	- Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ			Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		

		 Mẫu 06.docx
	BM.HTX.14.01	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã  BM.HTX.14.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		

15. Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.15
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* Khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân	

đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt

	động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi: + Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hợp tác xã phát hiện nội dung trên Giấy chứng nhận đăng ký chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký</i>		
-	Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin.	x	
2.3.2	<i>Trường hợp tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hợp tác xã phát hiện nội dung thông tin đăng ký trong Cơ sở dữ</i>		

	<i>liệu về đăng ký hợp tác xã bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ đăng ký, Giấy chứng nhận đăng ký, Giấy chứng nhận đăng ký thuế.</i>		
-	Văn bản đề nghị bổ sung, hiệu đính.	x	
-	Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp (đối với trường hợp tổ hợp tác).		x
-	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (đối với trường hợp hợp tác xã, liên hợp tác xã).		x
-	Giấy chứng nhận đăng ký thuế.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc bổ sung, hiệu đính nội dung thông tin đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn. - Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống		

	thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phát hiện nội	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã

	dung trên Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hợp tác xã: cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hợp tác xã phát hiện nội dung thông tin đăng ký trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã bị thiếu hoặc chưa chính xác so với hồ sơ đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký thuê do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã: bổ sung hiệu đính nội dung thông tin đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hợp tác xã trong có sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.			hoặc dự thảo thông báo về việc hiệu đính nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký hợp tác hoặc thông báo về việc hiệu đính nội dung thông trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo về việc hiệu đính nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký hợp tác hoặc thông báo về việc hiệu đính nội dung thông trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ	Công chức được giao	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký

	Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	xử lý hồ sơ		hợp tác xã hoặc thông báo về việc hiệu đính nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký hợp tác hoặc thông báo về việc hiệu đính nội dung thông trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo về việc hiệu đính nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký hợp tác hoặc thông báo về việc hiệu đính nội dung thông trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HTX.15.01	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã  BM.HTX.15.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo về việc hiệu đính nội dung trên giấy chứng nhận đăng ký hợp tác hoặc thông báo về việc hiệu đính nội dung thông trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký hợp tác xã, thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.		

16. Đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã; đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.16
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* Trường hợp chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã:</i> Trường hợp đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã, tổ hợp tác chấm dứt tồn tại kể từ thời điểm hợp tác xã chuyển đổi từ tổ hợp tác được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Hợp tác xã được chuyển đổi từ tổ hợp tác được giữ nguyên mã số của tổ hợp tác. <i>* Trường hợp chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i> Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể chia tài sản, quyền, nghĩa vụ, thành viên hiện có (sau đây gọi là hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia) để thành lập hai hoặc nhiều hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới. Thủ tục chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thực hiện như sau: a) Đại hội thành viên của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia thông qua nghị quyết chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã năm 2023 và Điều lệ. Nghị quyết chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bao gồm nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia; tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới; nguyên tắc, cách thức và thủ tục chia quyền, tài sản bao gồm cả quỹ chung không chia, tài sản chung không chia; phương án sử dụng lao động; cách thức phân chia, thời hạn và thủ tục chuyển đổi vốn góp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia sang hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới; nguyên tắc giải quyết nghĩa vụ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia; thời hạn thực hiện chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Nghị quyết chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải được gửi đến tất cả chủ nợ, thông báo cho người lao động, UBND nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua nghị quyết; Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia chấm dứt tồn tại sau khi các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. Các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới phải cùng liên đới chịu trách nhiệm các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ khác của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia hoặc thỏa thuận với chủ nợ, khách hàng và người lao động để một trong số các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đó thực hiện nghĩa vụ này. Hợp tác xã,	

liên hiệp hợp tác xã mới đương nhiên kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp được phân chia theo nghị quyết chia hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

Tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia được chuyển thành tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sau khi chia theo phương án do Đại hội thành viên của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị chia quyết định.

** Trường hợp tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Hợp tác xã có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản, quyền, nghĩa vụ, thành viên của mình (sau đây gọi là hợp tác xã bị tách) để thành lập một hoặc nhiều hợp tác xã được tách. Liên hiệp hợp tác xã có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản, quyền, nghĩa vụ, thành viên của mình (sau đây gọi là liên hiệp hợp tác xã bị tách) để thành lập một hoặc nhiều liên hiệp hợp tác xã được tách. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách không chấm dứt tồn tại.

- Thủ tục tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thực hiện như sau:

Đại hội thành viên của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách thông qua nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã 2023 và Điều lệ.

Nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bao gồm nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách; tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách; phương án sử dụng lao động; nguyên tắc, cách thức và thủ tục chuyển một phần tài sản, quyền, nghĩa vụ từ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách sang hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách, bao gồm cả quỹ chung không chia, tài sản chung không chia; thời hạn thực hiện tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;

Nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải được gửi đến tất cả chủ nợ, thông báo cho người lao động, UBND nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua nghị quyết;

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách và hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ khác của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, trừ trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách, chủ nợ, khách hàng và người lao động của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách có thỏa thuận khác. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách đương nhiên kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp được phân chia theo nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách được chuyển thành tài sản chung không chia, quỹ chung không

chia của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sau khi tách theo phương án do Đại hội thành viên của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách quyết định.

** Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất:*

- Hai hoặc nhiều hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể hợp nhất (sau đây gọi là hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất) thành một hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới cùng loại hình (sau đây gọi là hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất), đồng thời chấm dứt tồn tại của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất.

- Thủ tục hợp nhất hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thực hiện như sau:

Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất chuẩn bị dự thảo hợp đồng hợp nhất, dự thảo Điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất.

Hợp đồng hợp nhất phải bao gồm nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất; tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất; phương án sử dụng lao động; phương án xử lý các khoản nợ; thời hạn, thủ tục và điều kiện chuyển đổi tài sản bao gồm cả quỹ chung không chia, tài sản chung không chia; thời hạn, thủ tục chuyển đổi vốn góp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất thành vốn góp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất; thời hạn thực hiện hợp nhất;

Đại hội thành viên của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất thông qua hợp đồng hợp nhất, Điều lệ, quyết định tổ chức quản trị, bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên;

Hợp đồng hợp nhất phải được gửi đến tất cả chủ nợ, thông báo cho người lao động, UBND nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua;

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất được hưởng quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ khác của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất đương nhiên kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất theo hợp đồng hợp nhất.

- Tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất được chuyển thành tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất.

** Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã*

- Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký

hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có số định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở*

chính.

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;
- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;
- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;
- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp

	tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: + Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi: + Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i>		
-	Giấy đề nghị đăng ký thành lập;	x	
-	Điều lệ;	x	
-	Nghị quyết hội nghị thành lập;	x	
-	Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn;	x	
-	Danh sách, số định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; danh sách, bản sao giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài;	x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 30 của Luật Hợp tác xã năm 2023;		x
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tham gia thành lập bởi cá nhân là nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật về đầu tư.		x
2.3.2	<i>Trường hợp đăng ký thành lập hợp tác xã trên cơ sở chuyển đổi từ tổ hợp tác:</i>		
-	Giấy đề nghị đăng ký thành lập;	x	
-	Điều lệ;	x	
-	Nghị quyết hội nghị thành lập;	x	
-	Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn;	x	
-	Danh sách, số định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; danh sách, bản sao giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài.	x	
2.3.3	<i>Trường hợp hợp tác xã được chuyển đổi từ tổ hợp tác có nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn</i>		

	<i>đầu tư nước ngoài tham gia góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư:</i>		
-	Giấy đề nghị đăng ký thành lập;	x	
-	Điều lệ;	x	
-	Nghị quyết hội nghị thành lập;	x	
-	Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn;	x	
-	Danh sách, số định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; danh sách, bản sao giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài;	x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 30 của Luật Hợp tác xã 2023;		x
-	Bản sao Văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.		x
2.3.4	<i>Trường hợp đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất:</i>		
-	Giấy đề nghị đăng ký thành lập;	x	
-	Điều lệ;	x	
-	Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn;	x	
-	Danh sách, số định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; danh sách, bản sao giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài;	x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 30 của Luật Hợp tác xã năm 2023;		x
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tham gia		x

	thành lập bởi cá nhân là nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật về đầu tư;		
-	Nghị quyết chia hợp tác xã (<i>trong trường hợp đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia</i>); Nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<i>trong trường hợp đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tách</i>); Hợp đồng hợp nhất, nghị quyết thông qua hợp đồng hợp nhất của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị hợp nhất (<i>trong trường hợp đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hợp nhất</i>).	X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung. - Trường hợp từ chối: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đề yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo

B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trình lãnh đạo phòng ký duyệt - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung. - Trường hợp từ chối: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc dự thảo Văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi bổ sung hoặc Dự thảo Văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối đã ký nháy.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi bổ sung hoặc Văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06 Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi bổ sung hoặc Văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối.

B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi bổ sung hoặc Văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		

	BM.HTX.16.01	Giấy đề nghị đăng ký hợp tác xã  BM.HTX.16.01.docx
	BM.HTX.16.02	Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn của hợp tác xã  BM.HTX.16.02.docx
	BM.HTX.16.03	Danh sách người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã  BM.HTX.16.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

17. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.17
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu	

kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống

thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- + Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm

	của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi: + Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao

2.3.1	<i>Trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện:</i>		
-	Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;	x	
-	Biên bản họp Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc Đại hội thành viên (đối với tổ chức quản trị rút gọn) về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;		x
-	Quyết định của Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc nghị quyết của Đại hội thành viên (đối với tổ chức quản trị rút gọn) về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện.		x
2.3.2	<i>Trường hợp thông báo địa điểm kinh doanh:</i>		
-	Thông báo lập địa điểm kinh doanh.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện. - Trường hợp thông báo địa điểm kinh doanh: Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.		

2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán	Lãnh đạo Cơ	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ

	bộ chuyên môn xử lý	quan đăng ký kinh doanh cấp xã		kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện. - Trường hợp thông báo địa điểm kinh doanh: Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký địa điểm kinh doanh.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký địa điểm kinh doanh đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký địa điểm kinh doanh đã ký
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06 và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký địa điểm kinh doanh.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký địa điểm kinh doanh.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công</i>				

	cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HTX.17.01	 BM.HTX.17.01.docx Giấy đề nghị đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/ Thông báo địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi		

hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.

18. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.18
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* Trường hợp tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i> - Hợp tác xã có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản, quyền, nghĩa vụ, thành viên của mình (sau đây gọi là hợp tác xã bị tách) để thành lập một hoặc nhiều hợp tác xã được tách. Liên hiệp hợp tác xã có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản, quyền, nghĩa vụ, thành viên của mình (sau đây gọi là liên hiệp hợp tác xã bị tách) để thành lập một hoặc nhiều liên hiệp hợp tác xã được tách. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách không chấm dứt tồn tại. - Thủ tục tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thực hiện như sau: Đại hội thành viên của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách thông qua nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã 2023 và Điều lệ. Nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bao gồm nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách; tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách; phương án sử dụng lao động; nguyên tắc, cách thức và thủ tục chuyển một phần tài sản, quyền, nghĩa vụ từ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách sang hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách, bao gồm cả quỹ chung không chia, tài sản chung không chia; thời hạn thực hiện tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải được gửi đến tất cả chủ nợ, thông báo cho người lao động, UBND nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua nghị quyết; - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách và hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ khác của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, trừ trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, hợp tác xã, liên hiệp hợp	

tác xã được tách, chủ nợ, khách hàng và người lao động của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách có thỏa thuận khác. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách đương nhiên kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp được phân chia theo nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách được chuyển thành tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sau khi tách theo phương án do Đại hội thành viên của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách quyết định.

** Sáp nhập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã*

- Một hoặc nhiều hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể sáp nhập bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp (sau đây gọi là hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập) sang một hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khác cùng loại hình (sau đây gọi là hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập).

- Thủ tục sáp nhập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thực hiện như sau:

Các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập và được sáp nhập chuẩn bị dự thảo hợp đồng sáp nhập và dự thảo Điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập.

Hợp đồng sáp nhập bao gồm nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập; phương án sử dụng lao động; cách thức, thủ tục, thời hạn và điều kiện chuyển đổi tài sản bao gồm cả quỹ chung không chia, tài sản chung không chia; chuyển đổi phần vốn góp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập thành phần vốn góp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập; thời hạn thực hiện sáp nhập;

Đại hội thành viên của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập và được sáp nhập thông qua hợp đồng sáp nhập, Điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập;

Hợp đồng sáp nhập phải được gửi đến tất cả chủ nợ, thông báo cho người lao động, UBND nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua;

Sau khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập được đăng ký, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập chấm dứt tồn tại; hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ khác của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập. Các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập đương nhiên kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp

của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập theo hợp đồng sáp nhập.

Tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập được chuyển thành tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập.

** Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

Trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính dẫn đến thay đổi cơ quan thuế quản lý, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa chỉ trụ sở theo quy định của pháp luật về thuế.

** Trường hợp đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Trường hợp chỉ thay đổi thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật được ghi nhận trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã gửi hồ sơ đăng ký thay đổi đến Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính. Hồ sơ bao gồm giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật đồng thời đăng ký thay đổi các nội dung khác thì người ký hồ sơ là Chủ tịch Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc Giám đốc (đối với tổ chức quản trị rút gọn).

** kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, sổ định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã,

liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản

điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi:

+ Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi

	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;	x	
-	Biên bản họp Đại hội thành viên về việc chuyển địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;		x
-	Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc chuyển địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		x
2.3.2	Trường hợp đăng ký thay đổi tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:		

-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;	x	
-	Biên bản họp Đại hội thành viên về việc thay đổi tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;		x
-	Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc thay đổi tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		x
2.3.3	<i>Trường hợp đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i>		
	<i>Trường hợp chỉ thay đổi thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật được ghi nhận trên Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:</i>		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	x	
	<i>Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật đồng thời đăng ký thay đổi các nội dung khác:</i>		
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do Chủ tịch Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc Giám đốc (đối với tổ chức quản trị rút gọn) ký; trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc Giám đốc (đối với tổ chức quản trị rút gọn) đồng thời là người đại diện theo pháp luật thì người ký thông báo là người mới được bầu làm Chủ tịch Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc Giám đốc (đối với tổ chức quản trị rút gọn);	x	
-	Biên bản họp Đại hội thành viên về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật;		x
-	Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật;		x
-	Danh sách, sổ định danh cá nhân của người đại diện theo pháp luật là người Việt Nam; Danh sách, bản sao hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài của người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài.	x	
2.3.4	<i>Trường hợp đăng ký thay đổi vốn điều lệ:</i>		

-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;	x	
-	Biên bản họp Đại hội thành viên về việc thay đổi vốn điều lệ;		x
-	Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc thay đổi vốn điều lệ;		x
-	văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.		x
2.3.5	<i>Thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập:</i>		
-	Ngoài các giấy tờ tương ứng với các trường hợp đăng ký thay đổi nêu trên, trong trường hợp đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách thì hồ sơ phải kèm theo nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập thì hồ sơ kèm theo hợp đồng sáp nhập, nghị quyết thông qua hợp đồng sáp nhập của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập và được sáp nhập.	x	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã.		

	Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung. - Trường hợp từ chối: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	Tổ chức, cá nhân/Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung. - Trường hợp từ chối: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối đã ký nháy.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc Văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung	Công chức được giao xử	04 giờ	Mẫu 05, 06 Giấy chứng nhận đăng ký

	tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	lý hồ sơ		hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc Văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc Văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HTX.18.01	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã  Mẫu II-4.docx
	BM.HTX.18.02	Danh sách người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã  Mẫu II-3.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

19. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.19
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* Khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ	

sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có số định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định

số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;
- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;
- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng

	ký hợp tác xã; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi: + Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thực hiện thủ tục đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký</i>		

	<i>hợp tác xã, liên hợp hợp tác xã:</i>		
-	Các giấy tờ tương ứng quy định tại Nghị định số 92/2024/NĐ-CP đối với trường hợp đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã;	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký thuế.		x
2.3.2	<i>Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thực hiện thủ tục thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại, đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi, thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cùng phường, xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính:</i>		
-	Các giấy tờ tương ứng quy định tại Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;	x	
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã;	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký thuế.		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã,		

	giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và các giấy xác nhận khác theo quy định tương ứng tại Nghị định số 92/2024/NĐ-CP hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. - Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và các giấy xác nhận khác theo quy định tương ứng tại Nghị định số 92/2024/NĐ-CP xã trình lãnh đạo phòng ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trình lãnh đạo phòng ký duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã đã ký nháy.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã đã

				ký.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06 Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.HTX.19.01	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/Thông báo thay đổi nội dung đăng lý hợp tác xã  BM.HTX.19.01.docx	
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

20. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.20
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* Trường hợp tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i> - Hợp tác xã có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản, quyền, nghĩa vụ, thành viên của mình (sau đây gọi là hợp tác xã bị tách) để thành lập một hoặc nhiều hợp tác xã được tách. Liên hiệp hợp tác xã có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản, quyền, nghĩa vụ, thành viên của mình (sau đây gọi là liên hiệp hợp tác xã bị tách) để thành lập một hoặc nhiều liên hiệp hợp tác xã được tách. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách không chấm dứt tồn tại. - Thủ tục tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thực hiện như sau: Đại hội thành viên của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách thông qua nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật Hợp tác xã năm 2023 và Điều lệ. Nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bao gồm nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách; tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách; phương án sử dụng lao động; nguyên tắc, cách thức và thủ tục chuyển một phần tài sản, quyền, nghĩa vụ từ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách sang hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách, bao gồm cả quỹ chung không chia, tài sản chung không chia; thời hạn thực hiện tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải được gửi đến tất cả chủ nợ, thông báo cho người lao động, UBND nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua nghị quyết; - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách và hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ khác của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, trừ trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách, chủ nợ, khách hàng và người lao động của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách có thỏa thuận khác. Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tách đương nhiên kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp được phân chia theo nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của hợp tác xã, liên hiệp	

hợp tác xã bị tách được chuyển thành tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sau khi tách theo phương án do Đại hội thành viên của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách quyết định.

** Sáp nhập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã*

- Một hoặc nhiều hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể sáp nhập bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp (sau đây gọi là hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập) sang một hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khác cùng loại hình (sau đây gọi là hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập).

- Thủ tục sáp nhập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thực hiện như sau:

Các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập và được sáp nhập chuẩn bị dự thảo hợp đồng sáp nhập và dự thảo Điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập.

Hợp đồng sáp nhập bao gồm nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập; phương án sử dụng lao động; cách thức, thủ tục, thời hạn và điều kiện chuyển đổi tài sản bao gồm cả quỹ chung không chia, tài sản chung không chia; chuyển đổi phần vốn góp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập thành phần vốn góp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập; thời hạn thực hiện sáp nhập;

Đại hội thành viên của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập và được sáp nhập thông qua hợp đồng sáp nhập, Điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập;

Hợp đồng sáp nhập phải được gửi đến tất cả chủ nợ, thông báo cho người lao động, UBND nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua;

Sau khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập được đăng ký, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập chấm dứt tồn tại; hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ khác của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập. Các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập đương nhiên kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập theo hợp đồng sáp nhập.

Tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được sáp nhập được chuyển thành tài sản chung không chia, quỹ chung không chia của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập.

** Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã*

- Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử

dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

	<i>* Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i> - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: + Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi: + Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích;

	- Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn , Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh:</i>		
-	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;	x	
-	Biên bản họp Đại hội thành viên về việc thay đổi ngành, nghề kinh doanh;		x
-	Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc thay đổi ngành, nghề kinh doanh.		x
2.3.2	<i>Trường hợp thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế:</i>		
-	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	x	
2.3.3	<i>Trường hợp thông báo thay đổi thông tin về thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân là nhà đầu tư nước ngoài:</i>	x	
-	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;	x	
-	Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân là nhà đầu tư nước ngoài sau khi thay đổi;	x	
-	Văn bản của cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.		x
2.3.4	<i>Trường hợp thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập</i>		
-	Ngoài các giấy tờ tương ứng với các trường hợp thông báo		x

	thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tại 3 trường hợp nêu trên thì trong trường hợp thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách thì hồ sơ phải kèm theo nghị quyết tách hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập thì hồ sơ kèm theo hợp đồng sáp nhập, nghị quyết thông qua hợp đồng sáp nhập của các hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nhận sáp nhập và được sáp nhập.		
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện thay đổi nội dung đăng ký. Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có nhu cầu, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung. - Trường hợp từ chối: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã:</i> Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo

		ký kinh doanh cấp xã		
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện thay đổi nội dung đăng ký. Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có nhu cầu, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung. - Trường hợp từ chối: Cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc thông báo dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối đã ký nháy.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc Văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối đã ký.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06 Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo dung cần

	- Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ			sửa đổi, bổ sung hoặc Văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc Văn bản thông báo dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc Văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HTX.20.01	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã  BM.HTX.20.01.docx
	BM.HTX.20.02	Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn của hợp tác xã  BM.HTX.20.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

21. Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.21
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	

2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:
	<i>* Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, sổ định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định. - Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. <i>* Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i> - Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt; - Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài; - Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp

tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn đề hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ

	sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. <i>* Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i> - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: + Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi: + Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:

	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn , Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính..		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo yêu cầu sửa, đổi bổ sung hồ sơ		
2.10	Quy trình xử lý công việc		
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn . Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.		

	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/ Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cập nhật	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và dự thảo thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã đã ký

	thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.			nháy.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã đã ký.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06 cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.HTX.21.01	Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã  BM.HTX.21.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Thông tin cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

22. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.22
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	

** kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã*

- Trường hợp đã có số định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có số định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử

dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn đề hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

	<i>* Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i> - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: + Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi: + Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích;

	- Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn , Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.		

	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dụ thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn

	doanh cấp xã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh nếu hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có nhu cầu. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc tên chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh yêu cầu đăng ký không đúng theo quy định hoặc thông tin kê khai trong hồ sơ đăng ký không thống nhất: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.			phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh nếu hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc Dự thảo thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh nếu hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc

				Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06 Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh nếu hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh nếu hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HTX.22.01	 BM.HTX.22.01.docx Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hoặc giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh nếu hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện		

hành.

23. Thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.23
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, sổ định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định. - Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký,	

người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử

được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi:

+ Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

	- Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp thông báo tạm ngừng kinh doanh:</i>		
-	Thông báo tạm ngừng kinh doanh;	x	
-	Biên bản họp Đại hội thành viên về việc tạm ngừng kinh doanh đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh;		x
-	Nghị quyết của Đại hội thành viên về việc tạm ngừng kinh doanh đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh.		x
2.3.2	<i>Trường hợp thông báo tiếp tục kinh doanh trở lại:</i>		
-	Thông báo tiếp tục kinh doanh trở lại.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ		

	Hành chính công cấp xã			
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã trao giấy biên nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và cấp giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tạm ngừng kinh doanh, giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tiếp tục kinh doanh trở lại. Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cập nhật tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và tình trạng pháp lý của tất cả các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã sang tình trạng tạm ngừng kinh doanh.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	Trường hợp nộp trực tuyến qua https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ	Tổ chức, cá	Giờ hành	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có);

	sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	nhân/Công chức hoặc nhân viên bưu điện	chính	06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và cấp giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tạm ngừng kinh doanh, giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tiếp tục kinh doanh trở lại. - Trường hợp hợp tác xã,	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tạm ngừng kinh doanh hoặc Giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tiếp tục kinh doanh trở lại, hoặc cập nhật trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã

	liên hiệp hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cập nhật tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và tình trạng pháp lý của tất cả các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã sang tình trạng tạm ngừng kinh doanh.			đã ký nháy.
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tạm ngừng kinh doanh hoặc Giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tiếp tục kinh doanh trở lại, hoặc cập nhật trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06 Giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tạm ngừng kinh doanh hoặc Giấy xác

	hồ sơ			nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tiếp tục kinh doanh trở lại, hoặc cập nhật trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tạm ngừng kinh doanh hoặc Giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tiếp tục kinh doanh trở lại, hoặc cập nhật trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.HTX.23.01	 BM.HTX.23.01.docx Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại của hợp tác xã
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Bản sao cấp giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tạm ngừng kinh doanh, giấy xác nhận về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tiếp tục kinh doanh trở lại; thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

24. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.24
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, sổ định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định. - Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. <i>* Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:</i>	

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường

điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi:

+ Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”.

- Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực

	hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện; Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		

	- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc thông tin kê khai trong hồ sơ đăng ký không thống nhất: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho người thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp	Tổ chức, cá nhân/Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc thông tin kê khai trong hồ sơ đăng ký không thống nhất: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thông báo bằng văn bản nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho người thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (cấp lại) hoặc Dự thảo thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho người thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã ký nháy
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (cấp lại) hoặc Thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho người thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã ký.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung	Công chức được giao xử	04 giờ	Mẫu 05, 06 Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác

	tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	lý hồ sơ		xã, liên hiệp hợp tác (cấp lại) xã hoặc Thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho người thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (cấp lại) hoặc hoặc thông báo nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho người thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		

		 Mẫu 06.docx
	BM.HTX.24.01	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã  BM.HTX.24.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (cấp lại); thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

25. Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.25
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<i>* kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, sổ định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có số định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;

- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;

- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng

ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên;

+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không

	hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi: + Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Thông báo về việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;	x	
-	Báo cáo về việc xử lý tài sản của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã giải thể;	x	
-	Quyết định về việc thu hồi quỹ chung không chia, tài sản chung không chia của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi hợp	x	

	tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có quỹ chung không chia, tài sản chung không chia có nguồn hỗ trợ toàn bộ từ Nhà nước;		
-	Báo cáo kết quả chuyển nhượng, thanh lý tài sản của hội đồng thanh lý tài sản chung không chia trong trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có quỹ chung không chia, tài sản chung không chia có nguồn hỗ trợ một phần của Nhà nước.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nghị quyết giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký giải thể. - Sau thời hạn 06 tháng kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nhận được nghị quyết giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mà không nhận được hồ sơ đăng ký giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã khi nhận được nghị quyết giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: + Đăng tải nghị quyết giải thể đồng thời thông báo tình trạng hợp tác xã,		

	liên hiệp hợp tác xã đang làm thủ tục giải thể, tình trạng chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; + Chuyển tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sang tình trạng đang làm thủ tục giải thể, chuyển tình trạng pháp lý của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh sang tình trạng đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã; + Gửi thông tin về việc giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, thông tin về việc đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cho Cơ quan thuế. - Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã khi nhận được hồ sơ đăng ký giải thể hoặc sau 06 tháng kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nhận được nghị quyết giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mà không nhận được hồ sơ đăng ký giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: Chuyển tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã sang tình trạng đã giải thể, đồng thời ra thông báo về việc giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ	Tổ chức, cá	Giờ hành	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có);

	sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	nhân/Công chức hoặc nhân viên bưu điện	chính	06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: + Đăng tải nghị quyết giải thể đồng thời thông báo tình trạng hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang làm thủ tục giải thể, tình trạng chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; + Chuyển tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	- 08 giờ (Trường hợp Đăng tải nghị quyết giải thể đồng thời thông báo tình trạng đang làm thủ tục giải thể,	Mẫu 05 và Dự thảo Thông tin giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, thông tin về việc đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cho Cơ quan thuế hoặc dự thảo Thông báo thông báo về việc giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã ký nháy

	hợp tác xã sang tình trạng đang làm thủ tục giải thể, chuyển tình trạng pháp lý của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh sang tình trạng đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã; + Gửi thông tin về việc giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, thông tin về việc đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cho Cơ quan thuế. - Chuyển tình trạng pháp lý của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã sang tình trạng đã giải thể, đồng thời ra thông báo về việc giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		chấm dứt hoạt động) - 24 giờ (Trường hợp giải thể, chấm dứt hoạt động)	
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Thông tin giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, thông tin về việc đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cho Cơ quan thuế hoặc Thông báo thông báo về việc giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã ký.

B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức - Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06 Thông báo thông báo về việc giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Thông báo thông báo về việc giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		

		 Mẫu 06.docx
	BM.HTX.25.01	Thông báo về việc giải thể hợp tác xã  BM.HTX.25.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Bản sao Thông báo thông báo về việc giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

26. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.26
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	* Trước khi thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện phải đăng ký với cơ quan thuế để hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế theo quy định của pháp luật về thuế. * <i>Kê khai thông tin cá nhân trong thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã</i> - Trường hợp đã có sổ định danh cá nhân, người thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kê khai các thông tin về họ, chữ đệm và tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân của mình và của cá nhân có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Các thông tin kê khai phải chính xác so với các thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin cá nhân được kê khai có sai	

khác so với thông tin được lưu trữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân đó có trách nhiệm liên hệ với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để hiệu chỉnh thông tin trước khi thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký bằng bản giấy, người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã xuất trình căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc sử dụng tài khoản định danh điện tử theo quy định pháp luật để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

- Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phải kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

- Trường hợp việc kết nối giữa Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị gián đoạn thì hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải kèm theo bản sao căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của người nộp hồ sơ đăng ký, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

** Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:*

- Các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì hồ sơ phải có bản dịch tiếng Việt công chứng kèm theo tài liệu bằng tiếng nước ngoài;

- Trường hợp giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì bản tiếng Việt được sử dụng để thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

** Người nộp hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nộp hồ sơ tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính.*

Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đã được điền vào giấy đề nghị đăng ký;
- Có số điện thoại của người nộp hồ sơ;
- Đã nộp lệ phí đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp được miễn lệ phí đăng ký kinh doanh theo quy định.

** Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử phải bảo đảm các yêu cầu sau:*

- Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ đăng ký bằng bản giấy và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy. Cá nhân ký tên trong hồ sơ đăng ký có thể sử dụng chữ ký số để ký trực tiếp trên văn bản điện tử hoặc ký trực tiếp trên văn bản giấy và quét (scan) văn bản giấy theo các định dạng quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;

- Các thông tin đăng ký được kê khai trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã phải được nhập đầy đủ và chính xác theo các thông tin trong hồ sơ đăng ký bằng bản giấy; trong đó có thông tin về số điện thoại, thư điện tử của người nộp hồ sơ;

- Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử được xác thực bằng chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký hoặc người được người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký. Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký, hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử phải kèm theo các giấy tờ, tài liệu quy định tại Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP và được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử quy định tại điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.

- Thời hạn để hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử là 60 ngày kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã sẽ hủy hồ sơ đăng ký theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã.

** Các trường hợp không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;*

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- + Đã bị Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã ra thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã hoặc đã bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã;

	+ Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong quá trình giải thể theo nghị quyết giải thể của Đại hội thành viên; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đang trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã khi: + Đã có biện pháp khắc phục những vi phạm theo yêu cầu trong thông báo về hành vi vi phạm của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận hoặc đã được khôi phục Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã sau khi bị ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; + Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để phục vụ việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về lý do đăng ký thay đổi và được Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chấp nhận; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không còn trong tình trạng pháp lý “Không hoạt động tại địa chỉ đã đăng ký”. - Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn, Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;	x	
-	Biên bản họp Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị		x

	đầy đủ) hoặc Đại hội thành viên (đối với tổ chức quản trị rút gọn) về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện;		
-	Quyết định của Hội đồng quản trị (đối với tổ chức quản trị đầy đủ) hoặc nghị quyết của Đại hội thành viên (đối với tổ chức quản trị rút gọn) về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: - Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong nước: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. Kết thúc thời hạn 06 tháng kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thông báo tình trạng chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp mà không nhận được hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và ý kiến phản đối bằng văn bản của cơ quan quản lý thuế hoặc tổ chức, cá nhân và bên có liên quan khác. - Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã		
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không.		

	Cơ quan phối hợp: Không.
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong nước: + Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chuyển tình trạng pháp lý của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh sang tình trạng đã chấm dứt hoạt động nếu không nhận được ý kiến phản đối của cơ quan thuế, đồng thời ra thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. + Trong trường hợp kết thúc thời hạn 06 tháng kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thông báo tình trạng chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp mà không nhận được hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và ý kiến phản đối bằng văn bản của cơ quan quản lý thuế hoặc tổ chức, cá nhân và bên có liên quan khác. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã, đồng thời ra thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. Thông tin về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã truyền sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để cập nhật. - Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài: - Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã khi nhận được nghị quyết giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cập nhật thông tin của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã. Hoặc thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.
2.10	Quy trình xử lý công việc
	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã:</i> - Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông

	báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm	Công chức được giao xử lý hồ sơ	24 giờ (Trường hợp)	Mẫu 05 và Dự thảo Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa

	kinh doanh trong nước: + Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã chuyển tình trạng pháp lý của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh sang tình trạng đã chấm dứt hoạt động nếu không nhận được ý kiến phản đối của cơ quan thuế, đồng thời ra thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. + Trong trường hợp kết thúc thời hạn 06 tháng kể từ ngày Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thông báo tình trạng chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đang làm thủ tục chấm dứt hoạt động trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp mà không nhận được hồ sơ đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và ý kiến phản đối bằng văn bản của cơ quan quản lý thuế hoặc tổ chức, cá nhân và bên có liên quan khác. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Cơ sở dữ		chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong nước)	điểm kinh doanh hoặc đã ký nháy
--	---	--	--	--

	liệu về đăng ký hợp tác xã, đồng thời ra thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. Thông tin về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh được Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã truyền sang Hệ thống ứng dụng đăng ký thuế để cập nhật. - Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã khi nhận được nghị quyết giải thể của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cập nhật thông tin của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã.		08 giờ (Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài)	
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã	04 giờ	Mẫu 05 và Mẫu 05 và Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đã ký.
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ	Mẫu 05, 06 Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

	- Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc, lưu hồ sơ			
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		

	BM.HTX.26.01	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã  BM.HTX.26.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Bản sao Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh; thông báo yêu cầu bổ sung, sửa đổi hồ sơ.	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

27. Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.27
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm; trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện; - Tên của tổ hợp tác được đặt theo quy định tại Điều 13 của Nghị định 77/2019/NĐ-CP: “1. Tổ hợp tác có quyền chọn tên, biểu tượng của mình phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều này và không trùng lặp với tên, biểu tượng của tổ hợp tác khác trong địa bàn cấp xã. 2. Tên của tổ hợp tác chỉ bao gồm hai thành tố sau đây: a) Loại hình “Tổ hợp tác”; b) Tên riêng của tổ hợp tác. 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. 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 tổ hợp tác. Không được sử	

	dụng các cụm từ gây nhầm lẫn với các loại hình tổ chức khác theo quy định của pháp luật Việt Nam để đặt tên tổ hợp tác.” - Hồ sơ thông báo thành lập/thay đổi có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích;		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp tổ trưởng tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:</i>		
-	Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam)		X
-	Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng	X	
-	Giấy thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác;	X	
-	Hợp đồng hợp tác.	X	
2.3.1	<i>Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:</i>		
-	Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam)		X
-	Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác.	X	
-	Giấy thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác;	X	
-	Hợp đồng hợp tác.	X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		

2.5	Thời hạn giải quyết: Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã			
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp	Công chức hoặc nhân	Ngay khi tiếp nhận	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo

	xã, UBND cấp xã để giải quyết	viên bưu điện		
B3	Cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Ngay sau khi chuyển hồ sơ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
	BM.HTX.27.01	 BM.HTX.27.01.docx Giấy thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác		

	BM.HTX.27.02	Hợp đồng hợp tác  BM.HTX.27.02.docx
	BM.HTX.27.03	Danh sách thành viên tổ hợp tác  BM.HTX.27.03.docx
	BM.HTX.27.04	Danh sách ban điều hành tổ hợp tác  BM.HTX.27.04.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

28. Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.28
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	- Hồ sơ thông báo có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật; - Thông tin của tổ hợp tác đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ thông báo thành lập hoặc thay đổi tổ hợp tác và được cập nhật vào Sổ theo dõi thành lập và hoạt động của tổ hợp tác theo quy định của pháp luật.	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích;	

2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	<i>Trường hợp tổ trưởng tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:</i>		
-	Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam);		x
-	Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng;	x	
-	Đối với trường hợp tổ hợp tác chấm dứt theo sự thỏa thuận của các thành viên, thì bổ sung thêm biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác, ghi cụ thể tỷ lệ phần trăm số thành viên tán thành, có chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hợp tác (hoặc người được các thành viên tổ hợp tác ủy quyền) và các thành viên tổ hợp tác, trừ trường hợp hợp đồng hợp tác quy định khác;	x	
-	Giấy thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.	x	
2.3.1	<i>Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:</i>		
-	Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam);		x
-	Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác.	x	
-	Đối với trường hợp tổ hợp tác chấm dứt theo sự thỏa thuận của các thành viên, thì bổ sung thêm biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác, ghi cụ thể tỷ lệ phần trăm số thành viên tán thành, có chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hợp tác (hoặc người được các thành viên tổ hợp tác ủy quyền) và các thành viên tổ hợp tác, trừ trường hợp hợp đồng hợp tác quy định khác;	x	
-	Giấy thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp	x	

	tác.			
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã			
2.7	Cơ quan thực hiện: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu	Tổ chức, cá nhân/Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, UBND cấp xã để giải quyết	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Ngay khi tiếp nhận	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Ngay sau khi chuyển hồ sơ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		

		 Mẫu 06.docx
	BM.HTX.28.01	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động tổ hợp tác  BM.HTX.28.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;	
Hồ sơ được lưu tại Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.		

29. Đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.HTX.29
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	* Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được xem xét thụ hưởng chính sách khi: - Không trong thời gian thi hành quyết định xử lý vi phạm hành chính do vi phạm các hành vi bị nghiêm cấm quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Hợp tác xã 2023; không trong thời gian chấp hành bản án hình sự của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật; - Đáp ứng một trong các tiêu chí sau tại thời điểm nộp đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ: số lượng thành viên tăng trong 02 năm liên tiếp liền kề với năm nộp đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ; tỷ lệ giá trị giao dịch nội bộ tăng trong năm trước liền kề với năm nộp đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ; tỷ lệ trích lập quỹ chung không chia cao hơn so với mức tối thiểu quy định tại Điều 84 Luật Hợp tác xã 2023 trong năm trước liền kề với năm nộp đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ; tăng giá trị tài sản chung không chia trong năm trước liền kề với năm nộp đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ; có ít nhất 5% tổng số thành viên, người lao động được tham gia các lớp giáo dục, đào tạo, phổ biến, bồi dưỡng, tập huấn do hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tự	

	tổ chức hoặc do các cơ quan, đoàn thể, tổ chức khác tổ chức và đã được cấp chứng nhận tham gia khóa học hoặc có danh sách thành viên, người lao động tham gia khóa học có đóng dấu của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (đối với các khóa học do hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã tự tổ chức, thì hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải có kế hoạch tổ chức khóa học, nội dung khóa học và danh sách khóa học có chữ ký của người tham gia khóa học) tính đến thời điểm năm trước liền kề với năm nộp đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ; đã thành lập không quá 36 tháng tại địa bàn kinh tế - xã hội khó khăn, địa bàn kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật về đầu tư tính đến thời điểm nộp đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ; - Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đăng ký thụ hưởng khoản hỗ trợ từ ngân sách nhà nước có giá trị từ 03 tỷ đồng trở lên thì phải có báo cáo tài chính năm trước liền kề đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập tại thời điểm nộp đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ. * Tổ hợp tác được xem xét thụ hưởng chính sách khi: - Có Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác; - Không trong thời gian thi hành quyết định xử lý vi phạm hành chính do vi phạm các hành vi bị nghiêm cấm quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Hợp tác xã 2023; - Đáp ứng một trong các tiêu chí sau tại thời điểm nộp đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ: số lượng thành viên tăng trong 02 năm liên tiếp liền kề với năm nộp đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ; có ít nhất 5% tổng số thành viên, người lao động được tham gia các lớp giáo dục, đào tạo, phổ biến, bồi dưỡng, tập huấn do tổ hợp tác tự tổ chức hoặc do các cơ quan, đoàn thể, tổ chức khác tổ chức và đã được cấp chứng nhận tham gia khóa học hoặc có danh sách thành viên, người lao động tham gia khóa học có xác nhận của tổ hợp tác (đối với các khóa học do tổ hợp tác tự tổ chức, thì tổ hợp tác phải có kế hoạch tổ chức khóa học, nội dung khóa học và danh sách khóa học có chữ ký của người tham gia khóa học) tính đến thời điểm năm trước liền kề với năm nộp đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ; đã thành lập không quá 36 tháng tại địa bàn kinh tế - xã hội khó khăn, địa bàn kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật về đầu tư tính đến thời điểm nộp đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ.
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã tại địa chỉ:

	https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn , Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ trong đó có nội dung cam kết không vi phạm các hành vi bị nghiêm cấm theo quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Hợp tác xã 2023, không trong thời gian chấp hành bản án hình sự của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật theo	x	
-	Bản sao tài liệu, hồ sơ liên quan thể hiện sự phù hợp các tiêu chí thụ hưởng theo quy định:		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ Qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã		
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: - Ủy ban nhân dân cấp xã; - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - Cơ quan, đơn vị có khả năng, thẩm quyền hỗ trợ. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã, Tổ hợp tác		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thông báo cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

	<i>Trường hợp nộp trực tuyến qua</i> https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản định danh điện tử để truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Người nộp hồ sơ kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký xác thực hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử và thanh toán lệ phí theo quy trình trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã gửi thông báo trên môi trường điện tử cho hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Người nộp hồ sơ sử dụng tài khoản truy cập vào Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã để nhận thông tin phản hồi về kết quả xử lý hồ sơ. Hồ sơ được chuyển về Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thực hiện từ bước 2 <i>Đối với trường hợp tiếp nhận qua dịch vụ công thực hiện theo trình tự từ bước 1 đến bước 7</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Công chức hoặc nhân viên bưu điện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân/Công chức hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ	Công chức hoặc nhân viên bưu điện	04 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, phân công	Lãnh đạo	16 giờ	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ

	cán bộ chuyên môn xử lý	phòng chuyên môn		kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: Xem xét hồ sơ, Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về việc tiếp nhận hồ sơ theo BM.HTX.29.02	Công chức được giao xử lý hồ sơ	24 giờ	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về việc tiếp nhận hồ sơ
B5	Xem xét ký duyệt vào dự thảo kết quả B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	16 giờ	Mẫu 05 và Văn bản thông báo cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về việc tiếp nhận hồ sơ đã ký nháy
B6	Xem xét phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ	Mẫu 05 và Văn bản thông báo cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về việc tiếp nhận hồ sơ
B6	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân, tổ chức	Văn thư	04 giờ	Mẫu 05, 06 Văn bản thông báo cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về việc tiếp nhận hồ sơ
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức hoặc nhân viên bưu điện; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 Văn bản thông báo cho tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã về việc tiếp nhận hồ sơ
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.HTX.29.01	Đơn đăng ký nhu cầu hỗ trợ	 BM.HTX.29.01.docx
	BM.HTX.29.02	Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác/hợp tác xã/liên hiệp hợp tác xã	 BM.HTX.29.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;		
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3;		
-	Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhu cầu hỗ trợ của tổ hợp tác/hợp tác xã/liên		

	hiệp hợp tác xã
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã để thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành.	

III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

1. Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản là di sản không có người thừa kế

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLCSCX.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:		
	Có hồ sơ đầy đủ, đúng và hợp lệ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Báo cáo quá trình mở thừa kế đối với di sản	x	
-	Bảng kê chủng loại, số lượng, khối lượng, hiện trạng của di sản, giá trị (nếu có thông tin về giá trị).	x	
-	Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình mở thừa kế, văn bản từ chối quyền hưởng di sản, bản án hoặc quyết định của Tòa án xác định người không được quyền hưởng di sản thừa kế (nếu có).		x
-	Văn bản từ bỏ phần quyền sở hữu đối với tài sản sở hữu chung quy định tại khoản 4 Điều 218 Bộ luật Dân sự: bản chính.	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm PVHCC cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 29 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục		

	vụ Hành chính công cấp xã			
2.7	Cơ quan thực hiện: Phòng Kinh tế (đối với các xã); Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với các phường). Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác lập quyền sở hữu toàn dân.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức hành nghề công chứng	Tổ chức hành nghề công chứng	07 ngày kể từ khi nhận được các văn kiện theo Quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định 77/2025/NĐ-CP	
B2	1. Tiếp nhận hồ sơ từ Tổ chức, cá nhân. - Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm PVHCC cấp xã; Qua Dịch vụ bưu chính công ích. 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ	Công chức TN&TKQ và UBND cấp xã	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 04 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ về Phòng Kinh tế (đối với các xã); Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với các phường) thuộc UBND cấp xã để giải quyết.	Công chức TN&TKQ	0,25 ngày	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Duyệt hồ sơ, phân công cán bộ chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với các xã); Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với các phường)	0,25 ngày	Mẫu số 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xác lập quyền sở hữu toàn dân thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác lập, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt, Văn thư phát hành văn bản chuyển trung tâm PVHCC cấp xã để trả cho tổ chức cá	Công chức được giao xử lý hồ sơ/ Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với các xã); Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với	1,5 ngày	- Mẫu 05, 06 và Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác lập quyền sở hữu toàn dân. - Hoặc mẫu 05 và Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân.

	nhân theo bước B10. - Trường hợp, hồ sơ đủ điều kiện xác lập quyền sở hữu toàn dân thì kiểm tra thẩm quyền xác lập quyền sở hữu toàn dân thì dự thảo Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân trình lãnh đạo phòng ký, trình Chủ tịch UBND cấp xã. <i>Chuyển sang thực hiện B6.</i>	các phường)/ Chủ tịch UBND cấp xã/ Văn thư		
B6	Dự thảo Tờ trình đề nghị chủ tịch UBND cấp xã xác lập quyền sở hữu toàn dân kèm dự thảo Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân, trình lãnh đạo phòng ký.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân; Dự thảo Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân.
B7	Xem xét, ký kết quả thực hiện tại bước B6.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với các xã); Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với các phường)	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân đã ký; Dự thảo Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân.
B8	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ký duyệt Văn bản.	Chủ tịch UBND cấp xã	14 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân đã ký duyệt; Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân

				đã ký.
B9	Phát hành văn bản và chuyển kết quả kèm theo 01 bộ hồ sơ qua Trung tâm PVHCC cấp xã.	Văn thư; Công chức được giao xử lý hồ sơ; Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B10	Cập nhật, theo dõi kết quả xử lý công việc.	Công chức TN&TKQ; Công chức được giao xử lý hồ sơ; Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính - 0,5 ngày	Mẫu 01, 06; Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác lập sở hữu toàn dân.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm PVHCC cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp xã với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Phòng Kinh tế (đối với các xã); Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với các phường) tại Trung tâm PVHCC cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân.	
-	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân.	
-	Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện xác lập sở hữu toàn dân (nếu có).	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Kinh tế (đối với các xã); Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với các phường), thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ lưu trữ của UBND cấp xã thực hiện lưu trữ theo quy định hiện hành./.		