

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Quyết định số 424/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2025 về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

(Tiếp theo Công báo số 232+233)

Phụ lục 02

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ LĨNH VỰC
THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ,
LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 424/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)*

11. Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (QT-11)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; 7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

[illegible]

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn			
3.6	Lệ phí, phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp :			
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	2 ngày	

B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	Thông tin về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B7	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử:</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	2 ngày	

B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	Thông tin về việc hủy bỏ nghị quyết giải thể được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B6	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục V-25 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT); 2. Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử (Phụ lục V-26 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT) 3. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 4. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

12. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (QT-12)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; 7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn			
3.6	Lệ phí, phí			
	Chưa quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	+ Trường hợp đăng ký trực tiếp :			
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	2 ngày	

B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	Thông tin về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B7	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử:</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	

B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	2 ngày	
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	Thông tin về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B6	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã ở nước ngoài (Phụ lục II-6, Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT). 2. Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục V-25 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT); 3. Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử (Phụ lục V-26 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT) 4. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 5. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

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

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; 7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

	+ Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn				
3.6	Lệ phí				
	Hiệu đính thông tin: Không Cập nhật, bổ sung thông tin: 30.000 đồng				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả	
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>				
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã	

B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực

	TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC			hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	

B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
B9	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. 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 (Phụ lục II-4, Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT). 2. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu IV-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).			

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

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; 7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

	+ Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.		X	
		X		X
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkcd.gov.vn			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
I	+ <u>Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	2 ngày	
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	Thông tin được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B7	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

II	+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	2 ngày	
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	Thông tin được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã

B6	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. 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 (Phụ lục II-4, Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT). 2. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 4. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 6. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).			

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 (QT-15)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC 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	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu 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. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; 7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Hồ sơ theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 26 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X	X
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X X X	X X

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn			
3.6	Lệ phí			
	Hiệu đính thông tin: Không Cập nhật, bổ sung thông tin: 30.000 đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	

B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐKD hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐKD hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

II	+ <u>Trình tự đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐKKD hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	

B7	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐKD hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
B9	Thông kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã (Phụ lục II-7, Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT). 2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hợp tác xã (Mẫu IV-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 3. Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hợp tác xã (Mẫu IV-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 7. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 8. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ

16. Quy trình 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 (QT-16)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC 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
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận 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. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

[illegible]

	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X	
		X	X
			X
		X	X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn		
3.6	Lệ phí		
	200.000 đồng		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/ kết quả
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	

B7	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B11	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã + Thông báo về cơ quan quản lý thuế/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			
B1	Nộp hồ sơ đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiền hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	

B6	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã + Thông báo về cơ quan quản lý thuế
B11	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

4	Biểu mẫu
	1. Giấy đề nghị đăng ký hợp tác xã (Mẫu II-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 2. Giấy đề nghị đăng ký tổ hợp tác (Mẫu III-1 Phụ lục II Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 3. Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn của hợp tác xã (Mẫu II-2 Phụ lục II Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 4. Danh sách người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã (Mẫu II-3 Phụ lục II Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu IV-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác (Mẫu V-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 7. Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp tổ hợp tác/hợp tác xã/chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã (Mẫu VI-4 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 8. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 9. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 10. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 11. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 12. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).

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

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; 7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện: (1) Thông báo thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện; (2) Bản sao hoặc bản chính 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; (3) Bản sao hoặc bản chính 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. - Trường hợp thông báo địa điểm kinh doanh: (1) Thông báo lập địa điểm kinh doanh.	X X X X	X X
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	X X	X X

	+ Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn				
3.6	Lệ phí				
	100.000 đồng				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/ kết quả	
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>				
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã	

B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐDKD hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B7	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	

B11	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐKD hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã + Thông báo về cơ quan quản lý thuế/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II <u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh doanh (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử

B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐKD hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	

B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của CN/VP/ĐĐKD hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã + Thông báo về cơ quan quản lý thuế
B11	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (Mẫu II-5 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hợp tác xã (Mẫu IV-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 3. Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hợp tác xã (Mẫu IV-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 4. Thông báo về cơ quan thuế quản lý trực tiếp tổ hợp tác/hợp tác xã/chi nhánh/văn phòng đại diện của hợp tác xã (Mẫu V-4 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 7. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 8. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 9. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).			

18. Quy trình 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 (QT-18)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC 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
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký 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. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

	7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: (1) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; (2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp Đại hội thành viên về việc chuyển địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; (3) Bản sao hoặc bản chính nghị quyết của Đại hội thành viên về việc chuyển địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - Trường hợp đăng ký thay đổi tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: (1) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; (2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp Đại hội thành viên về việc thay đổi tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; (3) Bản sao hoặc bản chính nghị quyết của Đại hội thành viên về việc thay đổi tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - 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: (1) 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:	X X X X X X X X X	X X X X X X

	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X X X	X X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn			
3.6	Lệ phí			
	30.000 đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung

B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Trường hợp chuyển trụ sở khác quận/huyện, khác tỉnh/thành phố: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B7	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B11	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung

B12	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II + <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung

	bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng			
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) - Trường hợp chuyển trụ sở khác quận/huyện, khác tỉnh/thành phố: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	

B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã
B11	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. 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 hợp tác xã (Mẫu II-4 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 2. Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn của hợp tác xã (Mẫu II-2 Phụ lục II Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 3. Danh sách người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã (Mẫu II-3 Phụ lục II Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 4. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu IV-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (Mẫu IV-4 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 7. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 8. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 9. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 10. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).			

19. Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (QT-19)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; 7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thực hiện thủ tục đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, hợp tác xã: (1) 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; (2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế. - 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 huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương nơi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đặt trụ sở chính: (1) Các giấy tờ tương ứng quy định tại Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; (2) Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã; (3) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế.		X
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	X	

	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X	X	X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	03 làm việc ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn				
3.6	Lệ phí				
	30.000 đồng				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả	
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>				
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung

B10	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II + <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung

B5	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) - Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã
B9	Thông kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. 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 hợp tác xã (Mẫu II-4 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 2. Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn của hợp tác xã (Mẫu II-2 Phụ lục II Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 3. Danh sách người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã (Mẫu II-3 Phụ lục II Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT);			

	4. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu IV-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (Mẫu IV-4 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 7. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 8. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 9. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 10. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).
--	---

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 (QT-20)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC 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
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký 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. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã. 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố. 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội. 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

	7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh: (1) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; (2) Bản sao hoặc bản chính biên bản họp Đại hội thành viên về việc thay đổi ngành, nghề kinh doanh; (3) Bản sao hoặc bản chính nghị quyết của Đại hội thành viên về việc thay đổi ngành, nghề kinh doanh. - Trường hợp thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế: (1) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. - 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: (1) Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; (2) 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; (3) 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 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. - 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	X X X X X X X X	X X X X

	Ngoài các giấy tờ tương ứng với các trường hợp thông báo 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.		
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	X X	X X

	+ Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn				
3.6	Lệ phí				
	30.000 đồng				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>				
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung

B10	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II + <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung

	- Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyên Lãnh đạo phòng			
B5	Phê duyệt kết quả: - Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) - Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã/
B9	Thông kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. 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 hợp tác xã (Mẫu II-4 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT);			

	2. Danh sách thành viên chính thức, thành viên liên kết góp vốn của hợp tác xã (Mẫu II-2 Phụ lục II Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 3. Danh sách người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã (Mẫu II-3 Phụ lục II Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 4. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu IV-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã (Mẫu IV-4 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 7. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 8. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 9. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 10. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).
--	---

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

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; 7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkkd.gov.vn			
3.6	Lệ phí, phí			
	Chưa quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	2 ngày	

B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	Thông tin về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B7	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
+ <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử:</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	

B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	2 ngày	
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	Thông tin về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về đăng ký hợp tác xã
B6	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã (Mẫu II-12 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 2. Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục V-25 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT); 3. Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử (Phụ lục V-26 Thông tư 01/2021/TT-BKHĐT) 4. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 5. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);			

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 (QT-22)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC 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;
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký 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. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

	7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.		
3.2	Thành phần hồ sơ	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	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	X X	 X

	+ Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.		X	X
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn			
3.6	Lệ phí			
	30.000 đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
I	+ <u>Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

		phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hoặc người đại diện theo ủy quyền		
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản - Trường hợp chi nhánh/ văn phòng đại diện chuyển trụ sở khác quận/	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	

	huyện, khác tỉnh/thành phố: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5			
B7	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B11	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung

B12	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II + <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung

B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) - Trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện chuyển trụ sở khác quận/huyện, khác tỉnh/thành phố: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về mã số thuế. Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi mã số thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	Giờ hành chính	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn

				phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
B11	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh (Mẫu II-5 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 4. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh (Mẫu IV-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện (Mẫu IV-5 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 7. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 8. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 9. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 10. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).			

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 (QT-23)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC 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
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu 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. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

	7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp thông báo tạm ngừng kinh doanh: (1) Thông báo tạm ngừng kinh doanh; (2) Bản sao hoặc bản chính 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; (3) Bản sao hoặc bản chính 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. - Trường hợp thông báo tiếp tục kinh doanh trở lại: (1) Thông báo tiếp tục kinh doanh trở lại.	X X X X	X X
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.	X	

	Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. + Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn				
3.6	Lệ phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả	

I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy xác nhận về việc hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	

B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy xác nhận về việc hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II + <u>Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử

B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Giấy xác nhận về việc hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy xác nhận về việc hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh

B9	Thông kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thông kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trở lại của hợp tác xã (Mẫu II-8 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 2. Giấy xác nhận về việc hợp tác xã thông báo tạm ngừng kinh doanh (Mẫu IV-8 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 10. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).			

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 (QT-24).

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC 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	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu 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. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

	+ Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	X	X	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn			
3.6	Lệ phí			
	30.000 đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/ kết quả
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>			
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã

B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo 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/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: ký duyệt văn bản. Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B7	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B8	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	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/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B10	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II <u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	

B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo 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/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: Nếu đồng ý: phê duyệt kết quả (<i>kết quả được chuyển đến ngay người nộp hồ sơ nếu là thông báo sửa đổi bổ sung hồ sơ</i>) Nếu không đồng ý: chuyển lại B4	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B6	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B7	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B8	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	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

B9	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu II-11 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 2. Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (Mẫu IV-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 3. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hợp tác xã (Mẫu IV-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 4. Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hợp tác xã (Mẫu IV-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 7. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 8. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 9. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).			

25. Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (QT-25)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý 1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; 7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Thông báo về việc giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; (2) Báo cáo về việc xử lý tài sản của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã giải thể; (3) Quyết định về việc thu hồi quỹ chung không chia, tài sản chung không chia của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi hợp 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; (4) 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 X X X	
	* Trường hợp đăng ký trên môi trường điện tử: Hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên môi trường điện tử bao gồm các giấy tờ theo quy định tại Luật Hợp tác xã 2023 và Nghị định số 92/2024/NĐ-CP được thể hiện dưới dạng văn bản điện tử. Hồ sơ đăng ký trên môi trường điện tử có giá trị pháp lý tương đương hồ sơ đăng ký bằng bản giấy.	X	
	* Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục: + Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác như sau: Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, kèm theo hồ sơ phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực. Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kèm theo hồ sơ đăng ký phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ, giấy giới thiệu hoặc văn bản phân công nhiệm vụ của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.	X X	X

	+ Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn				
3.6	Lệ phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biển mẫu/ kết quả	
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>				
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã	
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ	

B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Thông báo về việc hợp tác xã đã giải thể/chấm dứt tồn tại/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. - Hồ sơ đủ điều kiện: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B7	Cơ quan thuế phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	2 ngày	
B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	

B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B1	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Thông báo về việc hợp tác xã đã giải thể/chấm dứt tồn tại/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II <u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử

B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Thông báo về việc hợp tác xã đã giải thể/chấm dứt tồn tại/Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. - Hồ sơ đủ điều kiện: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B6	Cơ quan thuế phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	2 ngày	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	

	- Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung			
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Thông báo về việc hợp tác xã đã giải thể/chấm dứt tồn tại
B11	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	1. Thông báo về việc giải thể hợp tác xã (Mẫu II-9 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 2. Thông báo về việc hợp tác xã đã giải thể/chấm dứt tồn tại (Mẫu IV-9 Phụ lục II Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).			

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

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện TTHC chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu đăng ký chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. Lãnh đạo, công chức Phòng Tài chính – Kế hoạch, lãnh đạo, công chức thuộc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Hợp tác xã 2023; 2. Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc Ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã; 4. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số Quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố; 5. Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố trên địa bàn thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; 7. Quyết định số 4799/QĐ-UBND ngày 13/9/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

	+ Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã qua dịch vụ bưu chính công ích, khi thực hiện thủ tục, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký. + Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.			X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng điện tử tại địa chỉ: https://dangkyhtx.dkhd.gov.vn				
3.6	Lệ phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biên mẫu/ kết quả	
I	<u>+ Trường hợp đăng ký trực tiếp:</u>				
B1	Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã	

B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B5	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B6	Phê duyệt kết quả: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. - Hồ sơ đủ điều kiện: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế (Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh/ văn phòng đại diện) Nếu không đồng ý: chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	
B7	Cơ quan thuế phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	2 ngày	

B8	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B9	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B10	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B1	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B12	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
II	<u>+ Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử</u>			

B1	Nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (<u>trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã</u>)	Người có thẩm quyền đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc người đại diện theo ủy quyền	Cả ngày	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã	Cả ngày	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc UBND cấp huyện	0,5 ngày	
B4	Thụ lý và giải quyết hồ sơ: Công chức tiến hành xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung, nêu rõ lý do - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch	1,5 ngày	Dự thảo Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã/ Thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung
B5	Phê duyệt kết quả: - Hồ sơ không đủ điều kiện: Duyệt thông báo hướng dẫn sửa đổi bổ sung. - Hồ sơ đủ điều kiện: chuyển Cơ quan thuế trên Hệ thống để phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	0,5 ngày	

	(Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện) Nếu không đồng ý: chuyển lại B5			
B6	Cơ quan thuế phản hồi về việc đã hoàn tất nghĩa vụ về thuế	Cơ quan thuế phản hồi trực tiếp trên Hệ thống	2 ngày	
B7	- Trường hợp CQ thuế chấp thuận: Phê duyệt kết quả - Trường hợp CQ thuế không chấp thuận: Phê duyệt thông báo yêu cầu sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo Phòng Tài chính Kế hoạch	Giờ hành chính	
B8	Phát hành kết quả	Văn thư	0,25 ngày	
B9	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Tài chính Kế hoạch	0,25 ngày	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã
B11	Thống kê và theo dõi Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Công chức Phòng Tài chính Kế hoạch và Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện		- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC

4	Biểu mẫu
	1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (Mẫu II-10 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 2. Thông báo về việc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã chấm dứt hoạt động (Mẫu IV-7 Phụ lục II Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 3. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-1 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 4. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã trên môi trường điện tử (Mẫu VI-2 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 5. Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác/hợp tác xã (Mẫu VI-3 Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT); 6. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP); 7. Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP);

(Xem tiếp Công báo số 236+237)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội
Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442
Fax: 024.37739443
Email: congbao@hanoi.gov.vn
Website: www.hanoi.gov.vn