

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

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

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

4.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	
		a) Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		b) Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn).	24/24 giờ
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho Phòng Tài chính - Kế hoạch để giải quyết theo quy trình.	hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.
		b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Công chức tiếp nhận thực hiện chuyển dữ liệu hồ sơ cho Phòng Tài chính - Kế hoạch để giải quyết theo quy trình.	Ngay sau khi hồ sơ được tiếp nhận trực tuyến
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	a) Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc trực tuyến, công chức được giao xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	03 ngày làm việc, trong đó:
		- Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	2,5 ngày
		+ Chuyên viên Phòng Tài chính – Kế hoạch	02 ngày
		+ Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch	0,5 ngày
		b) Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức được giao xử lý trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Thông báo về việc sửa	Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký tổ hợp tác để gửi cho tổ chức, cá nhân.	từ ngày tiếp nhận hồ sơ
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). - Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của bưu điện). b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thông báo trên Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã hoặc nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của bưu điện).	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.

4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ bao gồm:

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

* Trường hợp đăng ký tổ hợp tác trên môi trường điện tử:

Hồ sơ đăng ký tổ hợp tác 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.

*** Trường hợp ủy quyền thực hiện thủ tục:**

+ Cá nhân ký tên tại văn bản đề nghị đăng ký tổ hợp tác 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, 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. 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, 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.

+ Trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác 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 thì việc ủy quyền thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 92/2024/NĐ-CP về đăng ký tổ hợp tác.

b) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ.

4.3. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

4.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ hợp tác

4.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác được cấp lại.

1.6. Lệ phí:

Không thu lệ phí đăng ký đối với tổ hợp tác theo quy định tại khoản 2 Điều 22 Luật Hợp tác xã 2023.

4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác (Phụ lục III-6, Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT).

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

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

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

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

- Trường hợp không có sổ định danh cá nhân thì hồ sơ đăng ký tổ hợp tác có yêu cầu kê khai thông tin cá nhân của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, người đại diện tổ hợp tác trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là cá nhân hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân trong trường hợp người đại diện tổ hợp tác là pháp nhân phải kèm theo bản sao chứng minh

nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc hộ chiếu nước ngoài hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực của cá nhân đó theo quy định.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Phải đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác để phục vụ việc chấm dứt hoạt động tổ hợp tác theo quy định. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký thay đổi phải kèm theo văn bản giải trình của tổ hợp tác về lý do đăng ký thay đổi và được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện chấp nhận;

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

- Trường hợp Tòa án; Cơ quan thi hành án; Cơ quan điều tra, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên quy định tại Bộ luật Tố tụng hình sự yêu cầu bằng văn bản về việc tổ hợp tác không được thực hiện một hoặc một số thủ tục đăng ký tổ hợp tác thì tổ hợp tác không được thực hiện thủ tục đó cho đến khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân nêu trên về việc cho phép tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký.

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

- Luật Hợp tác xã năm 2023.
- Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.
- Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT.

4.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 4.2. - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có).	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Trong suốt quá trình hoạt động của tổ hợp tác; 01 năm sau khi tổ hợp tác chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi Giấy

- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có).		chứng nhận đăng ký thì chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của UBND cấp huyện
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

Mẫu III-6**TÊN TỔ HỢP TÁC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác**Kính gửi: *(Tên Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện)*

Tên tổ hợp tác (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số tổ hợp tác/Mã số thuế:

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

Lý do đề nghị cấp lại:

Tổ hợp tác cam kết thông tin kê khai trong Giấy đề nghị này là hợp pháp, chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Giấy đề nghị này.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ HỢP TÁC*(Ký, ghi họ tên)¹¹*

¹¹ Cá nhân (trong trường hợp đại diện tổ hợp tác là cá nhân) hoặc người đại diện hợp pháp của pháp nhân (trong trường hợp đại diện tổ hợp tác là pháp nhân) ký trực tiếp vào phần này.

