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

**a) Trình tự thực hiện:**

***\* Trường hợp đăng ký trực tiếp:***

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thay đổi nội dung điều lệ, nội dung đăng ký thuế, số lượng thành viên, thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên thì hợp tác xã gửi thông báo bằng văn bản đến Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đến làm thủ tục nộp bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có thêm giấy tờ sau: (1) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch giao giấy biên nhận khi nhận thông báo và bổ sung vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã.

***\* Trường hợp đăng ký qua mạng điện tử sử dụng chữ ký số công cộng (trong trường hợp được ứng dụng):***

**Bước 1: Nộp hồ sơ**

- Người có thẩm quyền hoặc người đại diện theo ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp người được cá nhân có thẩm quyền ủy quyền thực hiện thủ tục thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã thì người được ủy quyền kê khai thông tin, tải văn bản điện tử, ký số vào thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã điện tử theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã.

**Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ**

- Hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử hợp lệ khi đảm bảo đầy đủ các yêu cầu sau: (1) Có đầy đủ các giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy; (2) Các thông tin được nhập đầy đủ và chính xác theo thông tin trong các văn bản điện tử; (3) Hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử phải được xác thực bằng chữ ký số công cộng của một trong các chủ thể sau đây: (3a) Cá nhân có thẩm quyền ký văn bản thông báo thay đổi theo quy định; (3b) Người được cá nhân có thẩm quyền ký văn bản thông báo thay đổi theo quy định ủy quyền thực hiện thủ tục liên quan đến thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã.

- Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: (1) bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân (Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam; Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực đối với người nước ngoài); (2) Bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

- Sau khi hoàn thành việc gửi hồ sơ thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã qua mạng điện tử, cá nhân có thẩm quyền hoặc người được cá nhân có thẩm quyền ký ủy quyền sẽ nhận được giấy biên nhận hồ sơ qua mạng điện tử. Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện bổ sung vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã

**b) Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố.

- Qua mạng điện tử trong trường hợp Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã được phát triển.

**c) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã;

- Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị về việc thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã;

- Điều lệ sửa đổi (trong trường hợp thay đổi điều lệ của hợp tác xã);

- Danh sách hợp tác xã thành viên sau khi thay đổi (trong trường hợp thay đổi số lượng hợp tác xã thành viên);

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

- Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người có thẩm quyền. Trường hợp được ủy quyền, phải có thêm: (1) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người được ủy quyền; (2) bản sao hợp lệ hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật. Văn bản này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

**d) Số lượng hồ sơ:**01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết:**03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

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

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

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Tổ chức.

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

**i) Lệ phí:**30.000 đồng(Theo Nghị quyết số 31/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Giang).

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-5 Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT.

- Danh sách thành viên hợp tác xã theo mẫu quy định tại Phụ lục I-3 Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT (trong trường hợp thay đổi số lượng hợp tác xã thành viên);

- Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4 Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT (trong trường hợp thay đổi thành viên hội đồng quản trị, ban kiểm soát/kiểm soát viên).

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

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

- Luật Hợp tác xã ngày 20/11/2012 (Luật Hợp tác xã);

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

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/05/2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT ngày 08/4/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT).

- Nghị quyết số 31/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung mục B danh mục các loại lệ phí của Quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang ban hành kèm theo Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Giang.