

# **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 611/QĐ-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)

## **C. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, huyện**

### **I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hợp tác xã**

#### **16. Thủ tục tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã**

##### **a) Trình tự thực hiện: (Điều 15 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)**

- **Bước 1:** Khi tạm ngừng hoạt động hợp tác xã, tạm ngừng hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, hợp tác xã gửi thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cho hợp tác xã ít nhất 15 ngày trước khi tạm ngừng hoạt động.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện lưu vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã để theo dõi. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**Lưu ý:** Sau khi hết thời hạn đã thông báo, nếu vẫn tiếp tục tạm ngừng hoạt động thì hợp tác xã phải thông báo tiếp cho Ủy ban nhân dân Quận, Huyện nhưng tổng thời gian tạm ngừng hoạt động liên tiếp không được quá 01 năm.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

###### **- Thành phần hồ sơ:**

+ Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (theo mẫu);

+ Nghị quyết của đại hội thành viên hoặc quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, tạm ngừng hoạt động chi nhánh,

văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục;

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

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

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

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Lưu hồ sơ đăng ký hợp tác xã hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã/tạm ngừng hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-11 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT).

**i) Lệ phí:** Không.

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

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

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- [Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;](#)

- [Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.](#)

**Phụ lục I-11**

**TÊN HỢP TÁC XÃ**  
-----

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

Số: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

**THÔNG BÁO**

**Về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã/tạm ngừng hoạt động chi  
nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

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

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

Địa chỉ trụ sở chính: .....

*1. Đối với hợp tác xã tạm ngừng hoạt động:*

Thông báo tạm ngừng hoạt động từ ngày... tháng...năm..cho đến ngày....tháng...năm...

*2. Đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh tạm ngừng hoạt động:*

Thông báo tạm ngừng hoạt động từ ngày.... tháng.... năm.... cho đến ngày.... tháng.... năm....  
đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in  
hoa) .....

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

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

Lý do tạm ngừng: .....

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

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