**17. Tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã**

|  |  |
| --- | --- |
| Thẩm quyền giải quyết | UBND huyện |
| Lĩnh vực | Lĩnh vực Đăng ký kinh doanh, hợp tác xã |
| Cách thức thực hiện | - Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện  - Qua Bưu điện |
| Trình tự thực hiện | Bước 1: Nộp hồ sơ - 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân cấp 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. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ  - Hồ sơ ngừng hoạt động hợp tác xã, tạm ngừng hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.được tiếp nhận để nhập thông tin vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký hợp tác xã khi: Có đủ giấy tờ theo quy định; - 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 lưu vào hồ sơ đăng ký của hợp tác xã để theo dõi. - 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 Phòng Tài chính - Kế hoạch nhưng tổng thời gian tạm ngừng hoạt động liên tiếp không được quá 01 năm. |
| Thành phần hồ sơ | - Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng thực cá nhân của người có thẩm quyền đăng ký. 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.  - Thông báo về tạm ngừng hoạt động hợp tác xã  - Nghị quyết Hội nghị;  - Trường hợp đăng ký hợp tác xã là tổ chức tín dụng kèm theo hồ sơ phải có bản sao hợp lệ giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.  \* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ. |
| Thời hạn giải quyết | Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc. |
| Lệ phí | Không |
| Kết quả thực hiện | Thông báo về tạm ngừng hoạt động hợp tác xã |
| Cơ quan thực hiện | Phòng Tài chính Kế hoạch |
| Đối tượng thực hiện | Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài |
| Yêu cầu hoặc điều kiện | Thời hạn tạm ngừng hoạt động tối đa là 12 tháng |
| Căn cứ pháp lý | - Luật Hợp tác xã năm 2012.  - Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã.  - Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và báo cáo tình hình hoạt đọng của hợp tác xã.  - Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT ngày 08/4/2019 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26/5/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và báo cáo tình hình hoạt đọng của hợp tác xã. |
| Mẫu đơn, tờ khai | Mẫu *Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT ngày 08/4/2019.* |