

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 771 /QĐ-UBND-HC ngày 09 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC

1. Thông báo thành lập tổ hợp tác

1.1. 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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.	- 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 Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.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 hoặc qua dịch vụ bưu chính: 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 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	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		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 công chức có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Công chức tiếp nhận thực hiện chuyển dữ liệu hồ sơ cho công chức được giao xử lý để giải quyết theo quy trình quy định.	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức được giao xử lý cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan.	Sau khi nhận hồ sơ
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Không có	

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp tổ trưởng tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:
 - + 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);
 - + Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng;
 - + Giấy thông báo thành lập tổ hợp tác;
 - + Hợp đồng hợp tác.
- Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:

+ 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);

+ Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác.

+ Giấy thông báo thành lập tổ hợp tác;

+ Hợp đồng hợp tác.

b) Số lượng hồ sơ dự án: 01 bộ.

1.3. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Tổ (hoặc cá nhân) được giao phụ trách TTHC của UBND cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.4. Đối tượng thực hiện TTHC:

Tổ chức, cá nhân.

1.5. Kết quả thực hiện TTHC:

Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác.

1.6. Lệ phí:

Không có.

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy thông báo thành lập tổ hợp tác theo mẫu I.01 tại Phụ lục Nghị định 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác;

- Hợp đồng hợp tác theo mẫu I.02 tại Phụ lục Nghị định 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác.

1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm; trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện;

- Tên của tổ hợp tác được đặt theo quy định tại Điều 13 của Nghị định 77/2019/NĐ-CP:

“1. Tổ hợp tác có quyền chọn tên, biểu tượng của mình phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều này và không trùng lặp với tên, biểu tượng của tổ hợp tác khác trong địa bàn cấp xã.

2. Tên của tổ hợp tác chỉ bao gồm hai thành tố sau đây:

a) Loại hình “Tổ hợp tác”;

b) Tên riêng của tổ hợp tác. Tên riêng được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ F, J, Z, W, có thể kèm theo chữ số, ký hiệu. Không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc để đặt tên riêng cho tổ hợp tác. Không được sử dụng các cụm từ gây nhầm lẫn với các loại hình tổ chức khác theo quy định của pháp luật Việt Nam để đặt tên tổ hợp tác.”

- Hồ sơ thông báo thành lập có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật.

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

- Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

- Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác.

1.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện (nếu có). - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)	UBND cấp xã	Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ
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	

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY THÔNG BÁO

Thành lập/Thay đổi tổ hợp tác

Kính gửi: UBND xã, phường, thị trấn¹

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):..... Giới tính:.....

Sinh ngày:...../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Chứng minh nhân dân/căn cước công dân số:.....

Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND/CCCD):.....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:..... /...../..... Ngày hết hạn:..... /...../..... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:.....

Tỉnh/Thành phố:.....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:.....

Tỉnh/Thành phố:.....

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:.....

Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác với các nội dung sau²:

1. Tình trạng thành lập/thay đổi (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Thành lập mới ☐

Thay đổi trên cơ sở tổ hợp tácthành lập tại thời điểm³ ☐

2. Tên tổ hợp tác

Tên tổ hợp tác viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):.....

Tên tổ hợp tác viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên tổ hợp tác viết tắt (nếu có):.....

3. Địa chỉ tổ hợp tác⁴

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:.....

Tỉnh/Thành phố:.....

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:.....

4. Ngành, nghề kinh doanh⁵**5. Tổng giá trị phần đóng góp:**

Tổng số (bằng số; VND):.....

6. Số lượng thành viên:

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung các thông tin khai ở trên.

ĐẠI DIỆN CỦA TỔ HỢP TÁC

(Ký và ghi họ tên⁶)

Các giấy tờ gửi kèm:

- Hợp đồng hợp tác;
- Danh sách thành viên;
-

-
1. Ghi tên UBND xã, phường, thị trấn nơi tổ hợp tác hoạt động. Nếu tổ hợp tác hoạt động trên địa bàn nhiều xã thì ghi tên xã, phường, thị trấn nơi tổ hợp tác hoạt động chủ yếu.
 2. Trường hợp thông báo thay đổi, khai các nội dung mới cần được thông báo cho UBND xã, phường, thị trấn nơi tổ hợp tác hoạt động.
 3. Ghi tên cũ của tổ hợp tác và năm tổ hợp tác thành lập.
 4. Ghi địa chỉ trụ sở của tổ hợp tác (nếu có) hoặc địa chỉ của tổ trưởng/người đại diện của tổ hợp tác.
 5. Tổ hợp tác có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
 - Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 của Luật Đầu tư;
 - Đối với ngành, nghề kinh doanh có điều kiện, tổ hợp tác chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề kinh doanh có điều kiện quy định tại Điều 6 của Luật Đầu tư và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện ban hành kèm theo Luật Đầu tư.
 6. Tổ trưởng/ người đại diện của Tổ hợp tác ký trực tiếp vào phần này.

Mẫu I.02

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

....., ngàytháng.....năm.....

HỢP ĐỒNG HỢP TÁC

- Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác;

Chúng tôi gồm các thành viên có danh sách kèm theo cùng nhau cam kết thực hiện hợp đồng hợp tác với các nội dung sau:

Điều 1. Tên, biểu tượng, địa chỉ giao dịch của tổ hợp tác

1. Tên của tổ hợp tác:

2. Biểu tượng (nếu có)

(Hợp đồng hợp tác ghi rõ tên, biểu tượng của tổ hợp tác (nếu có) không trùng, không gây nhầm lẫn với tên, biểu tượng của tổ hợp tác khác; biểu tượng của tổ hợp tác phải được đăng ký tại cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.)

3. Địa chỉ giao dịch:

a. Số nhà (nếu có).....

b. Đường phố/thôn/bản.....

c. Xã/phường/thị trấn.....

d. Huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh.....

e. Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương

(Địa chỉ giao dịch của tổ hợp tác là địa chỉ trụ sở của tổ hợp tác (nếu có) hoặc địa chỉ nơi cư trú của tổ trưởng/người đại diện của tổ hợp tác.)

- f. Số điện thoại/fax (nếu có).....
- g. Địa chỉ thư điện tử (nếu có).....
- h. Địa chỉ Website (nếu có).....

Điều 2. Mục đích, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của tổ hợp tác

(1. Mục đích:

Các thành viên tổ hợp tác sau khi thảo luận, thống nhất quyết định thực hiện các công việc sau:

- a
- b.....
- c.....

2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của tổ hợp tác áp dụng các quy định tại Điều 4 của Nghị định .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác (sau đây gọi tắt là Nghị định về tổ hợp tác). Tổ hợp tác có thể quy định thêm các nguyên tắc khác không trái với quy định của pháp luật.)

Điều 3. Thời hạn hợp đồng hợp tác

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày thángnăm.... đến hết ngày.....tháng.... năm.....

(Tổ hợp tác chú ý xác định thời hạn hợp đồng hợp tác phù hợp với mục đích của tổ hợp tác theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Nghị định về tổ hợp tác.)

Điều 4. Tài sản, phần đóng góp của tổ hợp tác

Hợp đồng hợp tác áp dụng các quy định tại Điều 504, 505 của Bộ luật Dân sự năm 2015 và Điều 22, 23, 24, 25, 26, 27 của Nghị định về tổ hợp tác.

Trường hợp thành viên thỏa thuận về trách nhiệm hữu hạn đối với phần đóng góp của mình vào tổ hợp tác phải được thỏa thuận cụ thể và thể hiện trong hợp đồng hợp tác .

3. Danh sách thành viên tổ hợp tác trong đó ghi rõ giá trị phần đóng góp của thành viên được lập thành Phụ lục kèm theo hợp đồng hợp tác và là một phần không thể tách rời của hợp đồng hợp tác (tham khảo Mẫu I.02.01 trong Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định về tổ hợp tác).

4. Hợp đồng hợp tác quy định cụ thể về tài sản chung của thành viên tổ hợp tác, cơ chế và cách thức xử lý tài sản chung của thành viên tổ hợp tác quy định của pháp luật.)

Điều 5. Công tác tài chính, kế toán của tổ hợp tác

(1. Hợp đồng hợp tác áp dụng các quy định tại khoản 4 Điều 22 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác quy định hình thức, nội dung, thời hạn báo cáo tài chính trong nội bộ tổ hợp tác)

Điều 6. Phương thức hợp tác, tổ chức thực hiện hợp đồng hợp tác

1. Hợp đồng hợp tác ghi rõ nội dung, phương thức hợp tác và kế hoạch thực hiện hợp đồng hợp tác căn cứ theo mục đích hoạt động và thỏa thuận của các thành viên tổ hợp tác.

2. Việc hợp tác giữa các thành viên không được trái pháp luật và các quy định của Nghị định về tổ hợp tác.)

Điều 7. Phương thức phân phối hoa lợi, lợi tức và xử lý lỗ giữa các thành viên tổ hợp tác

(1. Hợp đồng hợp tác áp dụng các quy định tại Điều 23 Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác có thể quy định cụ thể tỷ lệ đa số tổ viên biểu quyết từ trên 50% đến 100% .

3. Hợp đồng hợp tác quy định cụ thể phương thức xử lý lỗ và rủi ro, quy định về tỷ lệ đóng góp, phân chia rủi ro đối với các thành viên theo tỷ lệ phần đóng góp hoặc theo thỏa thuận cụ thể đối với từng thành viên.)

Điều 8. Điều kiện, quy trình bổ sung thành viên tổ hợp tác

(1. Hợp đồng hợp tác áp dụng các quy định tại Điều 7, 10 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác có thể quy định cụ thể tỷ lệ đa số tổ viên biểu quyết từ trên 50% đến 100% nhưng không được trái với quy định tại khoản 3 Điều 10 của Nghị định về tổ hợp tác.

3. Căn cứ ngành nghề, lĩnh vực hoạt động của tổ hợp tác để thống nhất các quy định khác về điều kiện trở thành tổ viên, như: tay nghề, sức khỏe, phần đóng góp, v.v.)

4. Tổ hợp tác lập danh sách thành viên tổ hợp tác tại Phụ lục kèm theo hợp đồng hợp tác và là một phần không thể tách rời của hợp đồng hợp tác (tham khảo Mẫu I.02.01 trong Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định về tổ hợp tác).

Phụ lục “Danh sách thành viên” bao gồm đầy đủ các nội dung sau: Họ, tên, số định danh cá nhân hoặc tên, số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của pháp nhân; số tiền, giá trị tài sản hoặc sức lao động đóng góp được quy thành tiền và tỷ lệ phần đóng góp.)

Điều 9. Quyền, nghĩa vụ của các thành viên

- (1. Áp dụng các quy định tại Điều 507, 508, 509, 510 của Bộ luật dân sự và Điều 8, 9 của Nghị định về tổ hợp tác.
2. Hợp đồng hợp tác quy định cụ thể hình thức kiểm tra, giám sát của thành viên đối với tổ chức và hoạt động của tổ hợp tác.)

Điều 10. Điều kiện, quy trình chấm dứt tư cách thành viên

- (1. Áp dụng quy định tại Điều 510 của Bộ luật dân sự và Điều 11 của Nghị định về tổ hợp tác.
2. Hợp đồng hợp tác có thể quy định các trường hợp thành viên có thể bị miễn trừ tư cách thành viên và trình tự, thủ tục thực hiện việc miễn trừ tư cách thành viên trong trường hợp này nhưng không được trái quy định tại Điều 11 của Nghị định về tổ hợp tác.)

Điều 11. Đại diện của tổ hợp tác trong xác lập, thực hiện giao dịch

- (1. Áp dụng các quy định tại Điều 16 của Nghị định về tổ hợp tác.
2. Người đại diện của tổ hợp tác phải được toàn bộ thành viên tổ hợp tác đồng ý ủy quyền. Hợp đồng hợp tác quy định thêm các điều kiện, tiêu chuẩn đối với người đại diện, ví dụ: phải là người có năng lực, trình độ, nhiệt tình, có trách nhiệm, v.v.
3. Người đại diện của tổ hợp tác có thể là bất kỳ thành viên tổ hợp tác nào hoặc không phải là thành viên tổ hợp tác, tùy theo thỏa thuận của thành viên tổ hợp tác. Nội dung, phạm vi và thời gian ủy quyền của người đại diện của tổ hợp tác được ghi rõ bằng văn bản để tránh trường hợp lạm dụng hoặc lạm quyền.)

Điều 12. Quyền, nghĩa vụ của tổ trưởng tổ hợp tác

- (1. Áp dụng các quy định tại Điều 17 của Nghị định về tổ hợp tác.
2. Tổ trưởng phải là thành viên tổ hợp tác, hợp đồng hợp tác quy định thêm các điều kiện, tiêu chuẩn đối với tổ trưởng, ví dụ: phải là người có năng lực, trình độ, nhiệt tình, có trách nhiệm, v.v.
3. Việc trả thù lao đối với tổ trưởng được thỏa thuận giữa các thành viên tổ hợp tác.

4. Hợp đồng hợp tác quy định cụ thể phạm vi, nội dung và quyền hạn của tổ trưởng tổ hợp tác để tránh trường hợp lạm dụng hoặc lạm quyền.

5. Hợp đồng hợp tác có thể quy định bổ sung quyền của tổ trưởng không trái với quy định của pháp luật.)

Điều 13. Quyền, nghĩa vụ của ban điều hành (nếu có)

(1. Áp dụng các quy định tại Điều 18 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác có thể quy định cụ thể về số lượng thành viên ban điều hành, phân công rõ nhiệm vụ, trách nhiệm cụ thể của thành viên ban điều hành trong quản lý, điều hành hoạt động của tổ hợp tác.

Tổ hợp tác lập danh sách thành viên ban điều hành và tổ trưởng tổ hợp tác tại Phụ lục kèm theo và là một bộ phận không thể tách rời với hợp đồng hợp tác (tham khảo Mẫu I.02.02 trong Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định của tổ hợp tác). Phụ lục Danh sách ban điều hành hoặc thông tin về tổ trưởng tổ hợp tác phải bảo đảm đầy đủ các nội dung sau: Tên, số định danh cá nhân, địa chỉ thường trú của tổ trưởng tổ hợp tác và ban điều hành (nếu có.)

Điều 14. Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

(1. Áp dụng các quy định tại Điều 512 của Bộ luật dân sự và Điều 14, 15 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác có thể quy định các trường hợp chấm dứt tổ hợp tác khác do các thành viên tự thỏa thuận.)

Điều 15. Quy định phương thức giải quyết tranh chấp trong nội bộ tổ hợp tác

1. Áp dụng các quy định tại Điều 28 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác có thể quy định về việc thành lập và cơ chế hoạt động của Ủy ban/ban hòa giải hoặc chỉ định thành viên có uy tín giải quyết tranh chấp trong nội bộ tổ hợp tác).

Điều 16. Các thỏa thuận khác (nếu có)

(Tổ hợp tác có thể thỏa thuận các nội dung khác của Hợp đồng hợp tác không trái quy định pháp luật.)

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Hợp đồng hợp tác này đã được thông qua tại cuộc họp thành viên Tổ hợp tác ngày tháng năm.....

2. Các thành viên của tổ có trách nhiệm thi hành Hợp đồng hợp tác này.

3. Mọi sự thay đổi hợp đồng hợp tác phải được thành viên thống nhất thông qua.

(Hợp đồng hợp tác có thể quy định cụ thể tỷ lệ đa số tổ viên thống nhất thông qua từ trên 50% đến 100%.)

Chúng tôi, gồm tất cả thành viên tổ hợp tác thống nhất và ký tên vào Hợp đồng hợp tác này:

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chữ ký (hoặc điểm chỉ)
I	Người đại diện của tổ hợp tác		
II	Tổ trưởng		
III	Ban điều hành (nếu có)		
1			
2			
.....			
IV	Thành viên		
1			
2			
3			
.....			

DANH SÁCH THÀNH VIÊN TỔ HỢP TÁC

(Kèm theo Hợp đồng hợp tác của Tổ hợp tác¹. Phụ lục này là một phần không thể tách rời của hợp đồng hợp tác)

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân/ căn cước công dân hoặc hộ chiếu	Phần đóng góp		Thời điểm đóng góp	Chữ ký của thành viên
									Giá trị phần đóng góp ² (bằng số; VND)	Tỷ lệ(%)		

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

STT	Tên pháp nhân	Địa chỉ trụ sở chính	Số Giấy chứng nhận đăng ký (hoặc các giấy chứng nhận tương đương)	Phần đóng góp		Thời điểm đóng góp	Chữ ký của người đại diện theo pháp luật của pháp nhân
				Giá trị phần đóng góp ³ (bằng số; VND)	Tỷ lệ (%)		

....., ngày.... tháng.... năm...

ĐẠI DIỆN CỦA TỔ HỢP TÁC

(Ký, ghi rõ họ tên⁴)

2. Thông báo thay đổi tổ hợp tác

2.1. 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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.	- 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 Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.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 hoặc qua dịch vụ bưu chính: 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 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 công chức có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Công chức tiếp nhận thực hiện chuyển dữ liệu hồ sơ cho công chức được giao xử lý để giải quyết theo quy trình quy định.	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức được giao xử lý cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan.	Sau khi nhận hồ sơ
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Không có	

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp tổ trưởng tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:

+ 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);

+ Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng;

+ Hợp đồng hợp tác;

+ Giấy thông báo thay đổi tổ hợp tác.

- Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:

+ 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);

+ Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác.

+ Hợp đồng hợp tác;

+ Giấy thông báo thay đổi tổ hợp tác.

b) Số lượng hồ sơ dự án: 01 bộ.

2.3. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Tổ (hoặc cá nhân) được giao phụ trách TTHC của UBND cấp xã.
- Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.4. Đối tượng thực hiện TTHC:

Tổ chức, cá nhân.

2.5. Kết quả thực hiện TTHC:

Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác.

2.6. Lệ phí:

Không có.

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy thông báo thay đổi tổ hợp tác theo mẫu I.01 tại Phụ lục Nghị định 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác;
- Hợp đồng hợp tác theo mẫu I.02 tại Phụ lục Nghị định 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác.

2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm; trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện;
- Tên của tổ hợp tác được đặt theo quy định tại Điều 13 của Nghị định 77/2019/NĐ-CP:

“1. Tổ hợp tác có quyền chọn tên, biểu tượng của mình phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều này và không trùng lặp với tên, biểu tượng của tổ hợp tác khác trong địa bàn cấp xã.

2. Tên của tổ hợp tác chỉ bao gồm hai thành tố sau đây:

a) Loại hình “Tổ hợp tác”;

b) Tên riêng của tổ hợp tác. Tên riêng được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ F, J, Z, W, có thể kèm theo chữ số, ký hiệu. Không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc để đặt tên riêng cho tổ hợp tác. Không được sử dụng các cụm từ gây nhầm lẫn với các loại hình tổ chức khác theo quy định của pháp luật Việt Nam để đặt tên tổ hợp tác.”

- Hồ sơ thông báo thành lập có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật.

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

- Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

- Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác.

2.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 2.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện (nếu có). - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)	UBND cấp xã	Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ
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	

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY THÔNG BÁO

Thành lập/Thay đổi tổ hợp tác

Kính gửi: UBND xã, phường, thị trấn¹

Tôi là (ghi họ tên bằng chữ in hoa):..... Giới tính:.....

Sinh ngày:...../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Chứng minh nhân dân/căn cước công dân số:.....

Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND/CCCD):.....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:..... /...../..... Ngày hết hạn:..... /...../..... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:.....

Tỉnh/Thành phố:.....

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:.....

Tỉnh/Thành phố:.....

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:.....

Thông báo thành lập/thay đổi tổ hợp tác với các nội dung sau²:

1. Tình trạng thành lập/thay đổi (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Thành lập mới ☐

Thay đổi trên cơ sở tổ hợp tácthành lập tại thời điểm³ ☐

2. Tên tổ hợp tác

Tên tổ hợp tác viết bằng tiếng Việt (ghi bằng chữ in hoa):.....

Tên tổ hợp tác viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên tổ hợp tác viết tắt (nếu có):.....

3. Địa chỉ tổ hợp tác⁴

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:.....

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:.....

Tỉnh/Thành phố:.....

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:.....

4. Ngành, nghề kinh doanh⁵

5. Tổng giá trị phần đóng góp:

Tổng số (bằng số; VNĐ):.....

6. Số lượng thành viên:

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung các thông tin khai ở trên.

ĐẠI DIỆN CỦA TỔ HỢP TÁC

(Ký và ghi họ tên⁶)

Các giấy tờ gửi kèm:

- Hợp đồng hợp tác;
- Danh sách thành viên;
-

-
1. Ghi tên UBND xã, phường, thị trấn nơi tổ hợp tác hoạt động. Nếu tổ hợp tác hoạt động trên địa bàn nhiều xã thì ghi tên xã, phường, thị trấn nơi tổ hợp tác hoạt động chủ yếu.
 2. Trường hợp thông báo thay đổi, khai các nội dung mới cần được thông báo cho UBND xã, phường, thị trấn nơi tổ hợp tác hoạt động.
 3. Ghi tên cũ của tổ hợp tác và năm tổ hợp tác thành lập.
 4. Ghi địa chỉ trụ sở của tổ hợp tác (nếu có) hoặc địa chỉ của tổ trưởng/người đại diện của tổ hợp tác.
 5. Tổ hợp tác có quyền tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm;
 - Các ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh quy định tại Điều 6 của Luật Đầu tư;

- Đối với ngành, nghề kinh doanh có điều kiện, tổ hợp tác chỉ được kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định. Danh mục ngành, nghề kinh doanh có điều kiện quy định tại Điều 6 của Luật Đầu tư và Phụ lục 4 về Danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện ban hành kèm theo Luật Đầu tư.

6. Tổ trưởng/ người đại diện của Tổ hợp tác ký trực tiếp vào phần này.

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

....., ngàytháng.....năm.....

HỢP ĐỒNG HỢP TÁC

- Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác;

Chúng tôi gồm các thành viên có danh sách kèm theo cùng nhau cam kết thực hiện hợp đồng hợp tác với các nội dung sau:

Điều 1. Tên, biểu tượng, địa chỉ giao dịch của tổ hợp tác

1. Tên của tổ hợp tác:

2. Biểu tượng (nếu có)

(Hợp đồng hợp tác ghi rõ tên, biểu tượng của tổ hợp tác (nếu có) không trùng, không gây nhầm lẫn với tên, biểu tượng của tổ hợp tác khác; biểu tượng của tổ hợp tác phải được đăng ký tại cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.)

3. Địa chỉ giao dịch:

a. Số nhà (nếu có).....

b. Đường phố/thôn/bản.....

c. Xã/phường/thị trấn.....

d. Huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh.....

e. Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương

(Địa chỉ giao dịch của tổ hợp tác là địa chỉ trụ sở của tổ hợp tác (nếu có) hoặc địa chỉ nơi cư trú của tổ trưởng/người đại diện của tổ hợp tác.)

f. Số điện thoại/fax (nếu có).....

g. Địa chỉ thư điện tử (nếu có).....

h. Địa chỉ Website (nếu có).....

Điều 2. Mục đích, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của tổ hợp tác

(1. Mục đích:

Các thành viên tổ hợp tác sau khi thảo luận, thống nhất quyết định thực hiện các công việc sau:

a

b.....

c.....

2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của tổ hợp tác áp dụng các quy định tại Điều 4 của Nghị định .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác (sau đây gọi tắt là Nghị định về tổ hợp tác). Tổ hợp tác có thể quy định thêm các nguyên tắc khác không trái với quy định của pháp luật.)

Điều 3. Thời hạn hợp đồng hợp tác

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày thángnăm.... đến hết ngày.....tháng.... năm.....

(Tổ hợp tác chú ý xác định thời hạn hợp đồng hợp tác phù hợp với mục đích của tổ hợp tác theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Nghị định về tổ hợp tác.)

Điều 4. Tài sản, phần đóng góp của tổ hợp tác

Hợp đồng hợp tác áp dụng các quy định tại Điều 504, 505 của Bộ luật Dân sự năm 2015 và Điều 22, 23, 24, 25, 26, 27 của Nghị định về tổ hợp tác.

Trường hợp thành viên thỏa thuận về trách nhiệm hữu hạn đối với phần đóng góp của mình vào tổ hợp tác phải được thỏa thuận cụ thể và thể hiện trong hợp đồng hợp tác.

3. Danh sách thành viên tổ hợp tác trong đó ghi rõ giá trị phần đóng góp của thành viên được lập thành Phụ lục kèm theo hợp đồng hợp tác và là một phần không thể tách rời của hợp đồng hợp tác (tham khảo Mẫu I.02.01 trong Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định về tổ hợp tác).

4. Hợp đồng hợp tác quy định cụ thể về tài sản chung của thành viên tổ hợp tác, cơ chế và cách thức xử lý tài sản chung của thành viên tổ hợp tác quy định của pháp luật.)

Điều 5. Công tác tài chính, kế toán của tổ hợp tác

(1. Hợp đồng hợp tác áp dụng các quy định tại khoản 4 Điều 22 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác quy định hình thức, nội dung, thời hạn báo cáo tài chính trong nội bộ tổ hợp tác)

Điều 6. Phương thức hợp tác, tổ chức thực hiện hợp đồng hợp tác

1. Hợp đồng hợp tác ghi rõ nội dung, phương thức hợp tác và kế hoạch thực hiện hợp đồng hợp tác căn cứ theo mục đích hoạt động và thỏa thuận của các thành viên tổ hợp tác.

2. Việc hợp tác giữa các thành viên không được trái pháp luật và các quy định của Nghị định về tổ hợp tác.)

Điều 7. Phương thức phân phối hoa lợi, lợi tức và xử lý lỗ giữa các thành viên tổ hợp tác

(1. Hợp đồng hợp tác áp dụng các quy định tại Điều 23 Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác có thể quy định cụ thể tỷ lệ đa số tổ viên biểu quyết từ trên 50% đến 100% .

3. Hợp đồng hợp tác quy định cụ thể phương thức xử lý lỗ và rủi ro, quy định về tỷ lệ đóng góp, phân chia rủi ro đối với các thành viên theo tỷ lệ phần đóng góp hoặc theo thỏa thuận cụ thể đối với từng thành viên.)

Điều 8. Điều kiện, quy trình bổ sung thành viên tổ hợp tác

(1. Hợp đồng hợp tác áp dụng các quy định tại Điều 7, 10 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác có thể quy định cụ thể tỷ lệ đa số tổ viên biểu quyết từ trên 50% đến 100% nhưng không được trái với quy định tại khoản 3 Điều 10 của Nghị định về tổ hợp tác.

3. Căn cứ ngành nghề, lĩnh vực hoạt động của tổ hợp tác để thống nhất các quy định khác về điều kiện trở thành tổ viên, như: tay nghề, sức khỏe, phân đóng góp, v.v.)

4. Tổ hợp tác lập danh sách thành viên tổ hợp tác tại Phụ lục kèm theo hợp đồng hợp tác và là một phần không thể tách rời của hợp đồng hợp tác (tham khảo Mẫu I.02.01 trong Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định về tổ hợp tác).

Phụ lục “Danh sách thành viên” bao gồm đầy đủ các nội dung sau: Họ, tên, số định danh cá nhân hoặc tên, số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của pháp nhân; số tiền, giá trị tài sản hoặc sức lao động đóng góp được quy thành tiền và tỷ lệ phần đóng góp.)

Điều 9. Quyền, nghĩa vụ của các thành viên

(1. Áp dụng các quy định tại Điều 507, 508, 509, 510 của Bộ luật dân sự và Điều 8, 9 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác quy định cụ thể hình thức kiểm tra, giám sát của thành viên đối với tổ chức và hoạt động của tổ hợp tác.)

Điều 10. Điều kiện, quy trình chấm dứt tư cách thành viên

(1. Áp dụng quy định tại Điều 510 của Bộ luật dân sự và Điều 11 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác có thể quy định các trường hợp thành viên có thể bị miễn trừ tư cách thành viên và trình tự, thủ tục thực hiện việc miễn trừ tư cách thành viên trong trường hợp này nhưng không được trái quy định tại Điều 11 của Nghị định về tổ hợp tác.)

Điều 11. Đại diện của tổ hợp tác trong xác lập, thực hiện giao dịch

(1. Áp dụng các quy định tại Điều 16 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Người đại diện của tổ hợp tác phải được toàn bộ thành viên tổ hợp tác đồng ý ủy quyền. Hợp đồng hợp tác quy định thêm các điều kiện, tiêu chuẩn đối với người đại diện, ví dụ: phải là người có năng lực, trình độ, nhiệt tình, có trách nhiệm, v.v.

3. Người đại diện của tổ hợp tác có thể là bất kỳ thành viên tổ hợp tác nào hoặc không phải là thành viên tổ hợp tác, tùy theo thỏa thuận của thành viên tổ hợp tác. Nội dung, phạm vi và thời gian ủy quyền của người đại diện của tổ hợp tác được ghi rõ bằng văn bản để tránh trường hợp lạm dụng hoặc lạm quyền.)

Điều 12. Quyền, nghĩa vụ của tổ trưởng tổ hợp tác

(1. Áp dụng các quy định tại Điều 17 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Tổ trưởng phải là thành viên tổ hợp tác, hợp đồng hợp tác quy định thêm các điều kiện, tiêu chuẩn đối với tổ trưởng, ví dụ: phải là người có năng lực, trình độ, nhiệt tình, có trách nhiệm, v.v.

3. Việc trả thù lao đối với tổ trưởng được thỏa thuận giữa các thành viên tổ hợp tác.

4. Hợp đồng hợp tác quy định cụ thể phạm vi, nội dung và quyền hạn của tổ trưởng tổ hợp tác để tránh trường hợp lạm dụng hoặc lạm quyền.

5. Hợp đồng hợp tác có thể quy định bổ sung quyền của tổ trưởng không trái với quy định của pháp luật.)

Điều 13. Quyền, nghĩa vụ của ban điều hành (nếu có)

(1. Áp dụng các quy định tại Điều 18 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác có thể quy định cụ thể về số lượng thành viên ban điều hành, phân công rõ nhiệm vụ, trách nhiệm cụ thể của thành viên ban điều hành trong quản lý, điều hành hoạt động của tổ hợp tác.

Tổ hợp tác lập danh sách thành viên ban điều hành và tổ trưởng tổ hợp tác tại Phụ lục kèm theo và là một bộ phận không thể tách rời với hợp đồng hợp tác (tham khảo Mẫu I.02.02 trong Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định của tổ hợp tác). Phụ lục Danh sách ban điều hành hoặc thông tin về tổ trưởng tổ hợp tác phải bảo đảm đầy đủ các nội dung sau: Tên, số định danh cá nhân, địa chỉ thường trú của tổ trưởng tổ hợp tác và ban điều hành (nếu có.)

Điều 14. Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

(1. Áp dụng các quy định tại Điều 512 của Bộ luật dân sự và Điều 14, 15 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác có thể quy định các trường hợp chấm dứt tổ hợp tác khác do các thành viên tự thỏa thuận.)

Điều 15. Quy định phương thức giải quyết tranh chấp trong nội bộ tổ hợp tác

1. Áp dụng các quy định tại Điều 28 của Nghị định về tổ hợp tác.

2. Hợp đồng hợp tác có thể quy định về việc thành lập và cơ chế hoạt động của Ủy ban/ban hòa giải hoặc chỉ định thành viên có uy tín giải quyết tranh chấp trong nội bộ tổ hợp tác).

Điều 16. Các thỏa thuận khác (nếu có)

(Tổ hợp tác có thể thỏa thuận các nội dung khác của Hợp đồng hợp tác không trái quy định pháp luật.)

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Hợp đồng hợp tác này đã được thông qua tại cuộc họp thành viên Tổ hợp tác ngày tháng năm.....

2. Các thành viên của tổ có trách nhiệm thi hành Hợp đồng hợp tác này.

3. Mọi sự thay đổi hợp đồng hợp tác phải được thành viên thống nhất thông qua.

(Hợp đồng hợp tác có thể quy định cụ thể tỷ lệ đa số tổ viên thống nhất thông qua từ trên 50% đến 100%.)

Chúng tôi, gồm tất cả thành viên tổ hợp tác thống nhất và ký tên vào Hợp đồng hợp tác này:

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chữ ký (hoặc điểm chỉ)
I	Người đại diện của tổ hợp tác		
II	Tổ trưởng		
III	Ban điều hành (nếu có)		
1			
2			
.....			
IV	Thành viên		
1			
2			
3			
.....			

DANH SÁCH THÀNH VIÊN TỔ HỢP TÁC

(Kèm theo Hợp đồng hợp tác của Tổ hợp tác¹. Phụ lục này là một phần không thể tách rời của hợp đồng hợp tác)

I. THÀNH VIÊN LÀ CÁ NHÂN

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân/ căn cước công dân hoặc hộ chiếu	Phần đóng góp		Thời điểm đóng góp	Chữ ký của thành viên
									Giá trị phần đóng góp ² (bằng số; VND)	Tỷ lệ(%)		

II. THÀNH VIÊN LÀ PHÁP NHÂN

STT	Tên pháp nhân	Địa chỉ trụ sở chính	Số Giấy chứng nhận đăng ký (hoặc các giấy chứng nhận tương đương)	Phần đóng góp		Thời điểm đóng góp	Chữ ký của người đại diện theo pháp luật của pháp nhân
				Giá trị phần đóng góp ³ (bằng số; VND)	Tỷ lệ (%)		

....., ngày.... tháng.... năm....

ĐẠI DIỆN CỦA TỔ HỢP TÁC

(Ký, ghi rõ họ tên⁴)

¹ Tên Tổ hợp tác dự định thành lập

² Ghi tổng giá trị phần đóng góp của từng thành viên.

³ Ghi tổng giá trị phần đóng góp của từng thành viên.

⁴ Đại diện tổ hợp tác ký trực tiếp vào đây

3. Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác

3.1. 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 tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.	- 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 Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.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 hoặc qua dịch vụ bưu chính: 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 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 công chức có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Công chức tiếp nhận thực hiện chuyển dữ liệu hồ sơ cho công chức được giao xử lý để giải quyết theo quy trình quy định.	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức được giao xử lý cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan.	Sau khi nhận hồ sơ
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Không có	

3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp tổ trưởng tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:

+ 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);

+ Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng;

+ Đối với trường hợp tổ hợp tác chấm dứt theo sự thỏa thuận của các thành viên, thì bổ sung thêm biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác, ghi cụ thể tỷ lệ phần trăm số thành viên tán thành, có chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hợp tác (hoặc người được các thành viên tổ hợp tác ủy quyền) và các thành viên tổ hợp tác, trừ trường hợp hợp đồng hợp tác quy định khác;

+ Giấy thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.

- Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có:

+ 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);

+ Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác.

+ Đối với trường hợp tổ hợp tác chấm dứt theo sự thỏa thuận của các thành viên, thì bổ sung thêm biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác, ghi cụ thể tỷ lệ phần trăm số thành viên tán thành, có chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hợp tác (hoặc người được các thành viên tổ hợp tác ủy quyền) và các thành viên tổ hợp tác, trừ trường hợp hợp đồng hợp tác quy định khác;

+ Giấy thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.

b) Số lượng hồ sơ dự án: 01 bộ.

3.3. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Tổ (hoặc cá nhân) được giao phụ trách TTHC của UBND cấp xã.
- Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.4. Đối tượng thực hiện TTHC:

Tổ chức, cá nhân.

3.5. Kết quả thực hiện TTHC:

Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác.

3.6. Lệ phí:

Không có.

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy thông báo chấm dứt tổ hợp tác theo mẫu I.03 quy định tại Phụ lục Nghị định 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 về tổ hợp tác.

3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Hồ sơ thông báo có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật;
- Thông tin của tổ hợp tác đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ thông báo thành lập hoặc thay đổi tổ hợp tác và được cập nhật vào Sổ theo dõi thành lập và hoạt động của tổ hợp tác theo quy định của pháp luật.

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

- Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác.

3.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 3.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện (nếu có). - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)	UBND cấp xã	Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ
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	

TÊN TỔ HỢP TÁC

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

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO
Về việc chấm dứt hoạt động tổ hợp tác

Kính gửi: UBND cấp xã, phường, thị trấn¹

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

Địa chỉ trụ sở:

Thông báo về việc chấm dứt hoạt động tổ hợp tác như sau:

Lý do chấm dứt hoạt động²:.....

.....

.....

Tổ hợp tác cam kết đã hoàn thành các khoản nợ, nghĩa vụ thuế, tài sản và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

ĐẠI DIỆN CỦA TỔ HỢP TÁC
(Ký, ghi rõ họ tên)³

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

-
1. Ghi tên UBND xã, phường, thị trấn nơi tổ hợp tác hoạt động. Nếu tổ hợp tác hoạt động trên địa bàn nhiều xã thì ghi tên xã, phường, thị trấn nơi tổ hợp tác hoạt động chủ yếu.
 2. Tổ hợp tác ghi lý do chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác theo Điều 512 của Bộ luật dân sự và Điều 31 của Nghị định về tổ hợp tác
 3. Người đại diện của Tổ hợp tác ký trực tiếp vào phần này.