



Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH
Lĩnh vực Giáo dục – Y tế - Tài chính
Lĩnh vực Tài nguyên – Môi trường
Lĩnh vực thành lập và hoạt động của Tổ hợp tác

| Số TT | Tên Thủ tục hành chính | Trang |
|---|---|-------|
| I. Lĩnh vực Cơ sở giáo dục | | |
| 1 | Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập | 2 |
| 2 | Thủ tục sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập | 5 |
| 3 | Thủ tục giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập) | 6 |
| 4 | Thủ tục cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại | 7 |
| 5 | Thủ tục cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học | 8 |
| II. Lĩnh vực Dân số - Sức khỏe sinh sản | | |
| 1 | Thủ tục xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số | 10 |
| III. Lĩnh vực Quản lý công sản | | |
| 1 | Quyết định điều chuyển tài sản công | 16 |
| 2 | Quyết định thanh lý tài sản công | 18 |
| 3 | Quyết định tiêu hủy tài sản công | 20 |
| IV. Lĩnh vực Đất đai | | |
| 1 | Thủ tục hoà giải tranh chấp đất đai | 21 |
| V. Lĩnh vực Môi trường | | |
| 1 | Thủ tục xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích | 24 |
| VI. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của Tổ hợp tác | | |
| 1 | Thông báo chấm dứt hoạt động của Tổ hợp tác | 25 |
| 2 | Thông báo thay đổi Tổ hợp tác | 27 |
| 3 | Thông báo thành lập Tổ hợp tác | 28 |

PHẦN II

NỘI DUNG TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC NIÊM YẾT

1. Thông báo thành lập tổ hợp tác

a) Trình tự thực hiện:

Tổ trưởng tổ hợp tác hoặc người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác gửi thông báo thành lập tổ hợp tác đến Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi tổ hợp tác dự định thành lập

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã

c) Thành phần, số lượng 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.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- 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.

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

- Bộ luật dân sự 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. Thông báo thay đổi tổ hợp tác

a) Trình tự thực hiện:

Tổ trưởng tổ hợp tác hoặc người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thay đổi tổ hợp tác đến Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi tổ hợp tác thành lập

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- 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 có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật.

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

- Bộ luật dân sự 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. Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác

a) Trình tự thực hiện:

Sau khi tiếp nhận hồ sơ thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác, Ủy ban nhân dân cấp xã cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước

c) Thành phần, số lượng 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.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- 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.

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

- Bộ luật dân sự 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