

Số: 1206/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 06 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hoá trong lĩnh vực

Thương mại quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý

Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế

ĐỀ	Số: 743
	Ngày: 07/06
	Chuyên: CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh và Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được chuẩn hoá trong lĩnh vực Thương mại quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính của tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định; niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ) (qua mạng);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan thuộc UBND tỉnh (qua mạng);
- UBND các huyện, TX, TP (qua mạng);
- VPUB: CVP, các PCVP, các CV, TTXT, CTTĐT;
- Lưu: VT, NC, CT.



Nguyễn Dung

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ
KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
Ban hành kèm theo Quyết định số 1906/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính
1	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
2	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý đến khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý khác)
3	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức)
4	Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Đối với trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài)
5	Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Đối với trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện)
6	Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Đối với trường hợp thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện)
7	Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Đối với trường hợp thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện)
8	Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Đối với trường hợp thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý)
9	Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện
10	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp Giấy phép

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

1. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế. (Địa chỉ: 37 Nguyễn Huệ, Phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế) vào các ngày làm việc trong tuần (Từ thứ 2 đến thứ 6: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm nhận và ghi đầy đủ thông tin TTHC vào Sổ theo dõi đồng thời viết giấy hẹn và giao cho người nộp.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến các phòng chuyên môn thụ lý theo quy trình.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng chuyên môn kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Phòng chuyên môn chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để vào sổ và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

3. Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bỏ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;

4. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ

có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

5. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện;

6. Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm:

+ Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện.

+ Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc

*** Yêu cầu chung về hồ sơ:**

- Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận phải được hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và dịch ra tiếng Việt; bản dịch, bản sao phải được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Phí, lệ phí: 3,000,000 đồng (Ba triệu đồng chẵn)

Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu MĐ-1 (Thông tư số 11/2016/TT-BCT của Bộ Công Thương)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

Thương nhân nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Thương nhân nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;

- Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;

- Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;

- Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

- Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (sau đây gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành).

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương về việc quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính Phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)

.....

Tên thương nhân viết tắt

.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp:

.../.../.....

Cơ quan cấp:

.....

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Số tài Khoản:..... tại Ngân hàng:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website:

.....

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

Văn phòng đại diện số 1:

Tên Văn phòng đại diện:

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:

.....

Mã số thuế:

.....

Điện thoại: Fax: Email: Website: (nếu có)

.....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

.....

Văn phòng đại diện số

...:.....(khai báo tương tự như trên)

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

Văn phòng đại diện số ...:

Tên Văn phòng đại diện:

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:

.....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

.....

Thời Điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động:

.....

Văn phòng đại diện số

...:(khai báo tương tự như trên)

Đề nghị cấp (cấp lại)¹ Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số ...² như sau:

Tên Văn phòng đại diện:

.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

.....

Tên viết tắt (nếu có):

.....

Địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

-

.....

..

-

.....

...

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện³:

Họ và tên:..... Giới tính:

.....

Quốc tịch:

.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp .../.../.... Nơi cấp:

.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

.....
Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

¹ Thương nhân lựa chọn cấp hoặc cấp lại (việc cấp lại áp dụng cho trường hợp cấp lại theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP).

² Thương nhân tự khai báo trên cơ sở thứ tự các Văn phòng đại diện đã được cấp phép trước đó.

³ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân

2. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý đến khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của Ban Quản lý).

Trình tự thực hiện:

Thương nhân nước ngoài thực hiện thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đối với trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý đến khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của Ban Quản lý trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi. Quá thời hạn nêu trên, thương nhân nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế. (Địa chỉ: 37 Nguyễn Huệ, Phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế) vào các ngày làm việc trong tuần (Từ thứ 2 đến thứ 6: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm nhận và ghi đầy đủ thông tin TTHC vào Sổ theo dõi đồng thời viết giấy hẹn và giao cho người nộp.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến các phòng chuyên môn thụ lý theo quy trình.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối cấp lại phải có văn bản nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Phòng chuyên môn chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để vào sổ và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

2. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 36 Nghị định 07/2016/NĐ-CP;

3. Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;

4. Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến theo quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 10 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc

Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.

Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng (Một triệu năm trăm nghìn đồng)

Tên mẫu đơn, tờ khai: *Mẫu MD-1 (Thông tư số 11/2016/TT-BCT)*

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

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý đến khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của Ban Quản lý.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương về việc quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính Phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)

.....

Tên thương nhân viết tắt

.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp:

.../.../.....

Cơ quan cấp:

.....

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Số tài Khoản:..... tại Ngân hàng:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website:

.....

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

Văn phòng đại diện số 1:

Tên Văn phòng đại diện:

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:

.....

Mã số thuế:

.....

Điện thoại: Fax: Email: Website: (nếu có)

.....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

.....

Văn phòng đại diện số

...:.....(khai báo tương tự như trên)

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

Văn phòng đại diện số:

Tên Văn phòng đại diện:

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:.... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:

.....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

.....

Thời Điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động:

.....

Văn phòng đại diện số

....:(khai báo tương tự như trên)

Đề nghị cấp (cấp lại)¹ Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số ...² như sau:

Tên Văn phòng đại diện:

.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

.....

Tên viết tắt (nếu có):

.....

Địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

-

.....

..

-

.....

...

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện³:

Họ và tên:..... Giới tính:

.....

Quốc tịch:

.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp .../.../.... Nơi cấp:

.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

¹ Thương nhân lựa chọn cấp hoặc cấp lại (việc cấp lại áp dụng cho trường hợp cấp lại theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP).

² Thương nhân tự khai báo trên cơ sở thứ tự các Văn phòng đại diện đã được cấp phép trước đó.

³ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp sổ định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân

3. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức)

Trình tự thực hiện:

Thương nhân nước ngoài thực hiện thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đối với trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi. Quá thời hạn nêu trên, thương nhân nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế. (Địa chỉ: 37 Nguyễn Huệ, Phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế) vào các ngày làm việc trong tuần (Từ thứ 2 đến thứ 6: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm nhận và ghi đầy đủ thông tin TTHC vào Sổ theo dõi đồng thời viết giấy hẹn và giao cho người nộp.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến các phòng chuyên môn thụ lý theo quy trình.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối cấp lại phải có văn bản nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Phòng chuyên môn chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để vào sổ và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc

Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.

Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng (Một triệu năm trăm nghìn đồng)

Tên mẫu đơn, tờ khai: *Mẫu MD-2 (Thông tư số 11/2016/TT-BCT của Bộ Công Thương)*

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

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại năm 2005;
- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương về việc quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính Phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

Mẫu MD-2

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)

.....

Tên thương nhân viết tắt

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ...

Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan

cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có)

Đề nghị cấp lại⁴ Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp: .../.../

⁵Thứ tự của Văn phòng đại diện:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có)

Mã số thuế:

Lý do cấp lại:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

⁴ Áp dụng cho trường hợp cấp lại theo Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

4. Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Đối với trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài)

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế. (Địa chỉ: 37 Nguyễn Huệ, Phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế) vào các ngày làm việc trong tuần (Từ thứ 2 đến thứ 6: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm nhận và ghi đầy đủ thông tin TTHC vào Sổ theo dõi đồng thời viết giấy hẹn và giao cho người nộp.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến các phòng chuyên môn thụ lý theo quy trình.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh cấp Giấy phép điều chỉnh thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối cấp điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Phòng chuyên môn chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để vào sổ và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;
2. Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài;
3. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc

*** Yêu cầu chung về hồ sơ:**

Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận phải được hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và dịch ra tiếng

Việt; bản dịch, bản sao phải được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng (Một triệu năm trăm nghìn đồng)

Tên mẫu đơn, tờ khai: *Mẫu MD-3 (Thông tư số 11/2016/TT-BCT)*

Các yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại năm 2005;
- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương về việc quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính Phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

Mẫu MD-3

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên thương nhân viết tắt:.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: Ngày cấp .../.../.....

.....

⁶Thứ tự của Văn phòng đại diện:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có)

.....

Mã số thuế:

.....

Nội dung Điều chỉnh:

.....

Lý do Điều chỉnh:

.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

⁶ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

5. Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Đối với trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện)

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế. (Địa chỉ: 37 Nguyễn Huệ, Phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế) vào các ngày làm việc trong tuần (Từ thứ 2 đến thứ 6: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm nhận và ghi đầy đủ thông tin TTHC vào Sổ theo dõi đồng thời viết giấy hẹn và giao cho người nộp.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến các phòng chuyên môn thụ lý theo quy trình.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối cấp điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Phòng chuyên môn chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để vào sổ và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;
2. Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện;
3. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện;
4. Giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.
5. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc

*** Yêu cầu chung về hồ sơ:**

Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận phải được hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và dịch ra tiếng Việt; bản dịch, bản sao phải được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng (Một triệu năm trăm nghìn đồng)

Tên mẫu đơn, tờ khai: *Mẫu MD-3 (Thông tư số 11/2016/TT-BCT của Bộ Công Thương)*

Các yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại năm 2005;
- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương về việc quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính Phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in
hoa).....

Tên thương nhân viết tắt:.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp:

.../.../..... Cơ quan

cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu
có).....

Đề nghị Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: Ngày cấp .../.../

.....

Thứ tự của Văn phòng đại diện:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có)

.....

Mã số thuế:

.....

Nội dung Điều chỉnh:

.....

Lý do Điều chỉnh:

.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

⁶ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

6. Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Đối với trường hợp thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện).

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế. (Địa chỉ: 37 Nguyễn Huệ, Phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế) vào các ngày làm việc trong tuần (Từ thứ 2 đến thứ 6: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm nhận và ghi đầy đủ thông tin TTHC vào Sổ theo dõi đồng thời viết giấy hẹn và giao cho người nộp. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến các phòng chuyên môn thụ lý theo quy trình. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối cấp điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Phòng chuyên môn chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để vào sổ và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

2. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng (Một triệu năm trăm nghìn đồng)

Tên mẫu đơn, tờ khai: *Mẫu MĐ-3 (Thông tư số 11/2016/TT-BCT)*

Các yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong trường hợp thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương về việc quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính Phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

Mẫu MĐ-3

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in
hoa).....

Tên thương nhân viết tắt:.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp:
.../.../..... Cơ quan

cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu
có).....

Đề nghị Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: Ngày cấp .../.../

.....

⁶Thứ tự của Văn phòng đại diện:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có)

.....

Mã số thuế:

.....

Nội dung Điều chỉnh:

.....

Lý do Điều chỉnh:

.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

⁶ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

7. Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Đối với trường hợp thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện)

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế. (Địa chỉ: 37 Nguyễn Huệ, Phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế) vào các ngày làm việc trong tuần (Từ thứ 2 đến thứ 6: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm nhận và ghi đầy đủ thông tin TTHC vào Sổ theo dõi đồng thời viết giấy hẹn và giao cho người nộp.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến các phòng chuyên môn thụ lý theo quy trình.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối cấp điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Phòng chuyên môn chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để vào sổ và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;
2. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng (Một triệu năm trăm nghìn đồng)

Tên mẫu đơn, tờ khai: *Mẫu MD-3 (Thông tư số 11/2016/TT-BCT)*

Các yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong trường hợp thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương về việc quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính Phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

Mẫu MD-3

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in
hoa).....

Tên thương nhân viết tắt:.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp:

.../.../..... Cơ quan

cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: Ngày cấp .../.../

.....

⁶Thứ tự của Văn phòng đại diện:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có)

.....

Mã số thuế:

.....

Nội dung Điều chỉnh:

.....

Lý do Điều chỉnh:

.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

⁶ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

8. Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Đối với trường hợp thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của Ban quản lý)

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của Ban quản lý, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế. (Địa chỉ: 37 Nguyễn Huệ, Phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế) vào các ngày làm việc trong tuần (Từ thứ 2 đến thứ 6: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm nhận và ghi đầy đủ thông tin TTHC vào Sổ theo dõi đồng thời viết giấy hẹn và giao cho người nộp.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến các phòng chuyên môn thụ lý theo quy trình.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối cấp điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Phòng chuyên môn chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để vào sổ và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

2. Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;

3. Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện;

4. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc

Thời hạn giải quyết: Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng (Một triệu năm trăm nghìn đồng)

Tên mẫu đơn, tờ khai: *Mẫu MD-3 (Thông tư số 11/2016/TT-BCT của Bộ Công Thương)*

Các yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong trường hợp thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của Ban quản lý.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương về việc quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính Phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

Mẫu MD-3

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên thương nhân viết tắt:.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan

cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: Ngày cấp .../.../

.....

⁶Thứ tự của Văn phòng đại diện:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có)

.....

Mã số thuế:

.....

Nội dung Điều chỉnh:

.....

Lý do Điều chỉnh:

.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

⁶ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

9. Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện

Trình tự thực hiện: Hồ sơ gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện phải được nộp trong thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép hết hạn.

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế. (Địa chỉ: 37 Nguyễn Huệ, Phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế) vào các ngày làm việc trong tuần (Từ thứ 2 đến thứ 6: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm nhận và ghi đầy đủ thông tin TTHC vào Sổ theo dõi đồng thời viết giấy hẹn và giao cho người nộp.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến các phòng chuyên môn thụ lý theo quy trình.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp từ chối gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

Trường hợp việc gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Cơ quan cấp Giấy phép gia hạn hoặc không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Phòng chuyên môn chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để vào sổ và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

3. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

4. Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc

*** Yêu cầu chung về hồ sơ:**

- Các giấy tờ do cơ quan nước ngoài có thẩm quyền cấp hay xác nhận phải được hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và dịch ra tiếng Việt; bản dịch, bản sao phải được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng (Một triệu năm trăm nghìn đồng)

Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu MD-4 (Thông tư số 11/2016/TT-BCT)

Các yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

Thương nhân nước ngoài được gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi hết thời hạn quy định trong Giấy phép, trừ trường hợp có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương về việc quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính Phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập văn phòng đại

diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./

Mẫu MĐ-4

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in
hoa).....

Tên thương nhân viết tắt

.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../...

Cơ quan

cấp:.....

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu
có).....

Đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp: .../.../...

.....

⁷Thứ tự của Văn phòng đại diện:

.....

Mã số thuế:

.....

Số lao động làm việc tại Văn phòng đại diện tại thời Điểm gia hạn: ... người; trong đó:

- Số lao động nước ngoài: ... người;

- Số lao động Việt Nam: ... người.

Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành

lập:.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

⁷ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

10. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp Giấy phép

Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế. (Địa chỉ: 37 Nguyễn Huệ, Phường Vĩnh Ninh, thành phố Huế) vào các ngày làm việc trong tuần (Từ thứ 2 đến thứ 6: Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn chỉnh theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm nhận và ghi đầy đủ thông tin TTHC vào Sổ theo dõi đồng thời viết giấy hẹn và giao cho người nộp.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến các phòng chuyên môn thụ lý theo quy trình.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

- **Bước 3:** Phòng chuyên môn chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để vào sổ và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định. Ban Quản lý KKT, CN tỉnh có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của Ban Quản lý về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc gửi qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP;

2. Bản sao văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Cơ quan cấp Giấy phép (đối với trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP);

3. Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;

4. Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động;

5. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc

Thời hạn giải quyết: Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

Phí, lệ phí: không có

Tên mẫu đơn, tờ khai: *Mẫu TB (Thông tư số 11/2016/TT-BCT của Bộ Công Thương)*

Các yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

- Theo đề nghị của thương nhân nước ngoài.

- Khi thương nhân nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi thương nhân đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.

- Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà thương nhân nước ngoài không đề nghị gia hạn.

- Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn.

- Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

- Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 và Điều 8 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương về việc quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính Phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của Thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Mẫu TB

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN.../CHI NHÁNH ... TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: ... (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh tại Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh trong Giấy phép thành lập):
.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh số.....Ngày cấp: ...
/.../.....

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh theo Giấy phép thành lập)
.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....Website: (nếu có)
.....

Thời hạn hoạt động: từ ngày.... tháng... năm.... đến ngày... tháng... năm.....

¹¹Thông báo việc thanh toán (hoặc chưa thanh toán) các Khoản nợ và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện:

1. Thuế:

2. Bảo hiểm xã hội:.....

3. Các Khoản khác:.....

4. Các nghĩa vụ khác (nếu có):

Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện.....tại Việt Nam:

Từ ngày... tháng... năm...Lý do chấm dứt hoạt động:.....
.....
.....
.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

¹¹ Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do chuyển địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP không phải kê khai nội dung này.