

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới
ban hành trong lĩnh vực thương mại quốc tế thuộc
thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ 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 07/02/2014 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;

Căn cứ Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương công bố thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công Thương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 983/TTr-SCT ngày 14/9/2017 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1247/STP-KSTTHC ngày 30/8/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính mới ban hành; 06 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực thương mại quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Công Thương, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 Quyết định;
- Cục Kiểm soát TTHC -VP Chính phủ (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC..

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Thị Thìn

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
TRONG LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH THANH HÓA
(Công bố kèm theo Quyết định số 362C/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2017
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

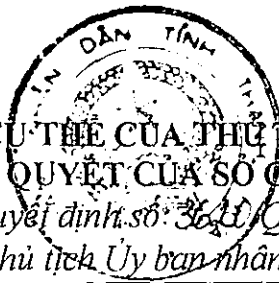
STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Lĩnh vực: Thương mại quốc tế	
1	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
2	Cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
3	Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
4	Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
5	Chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

2. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC
Lĩnh vực: Thương mại quốc tế			
1	T-THA-228918-TT	Cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016

2	T-THA-228919-TT	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	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 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương 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.
3	T-THA-228920-TT	Cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	
4	T-THA-228921-TT	Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp thay đổi tên gọi hoặc thay đổi nơi đăng ký thành lập của thương nhân nước ngoài từ một nước này sang một nước khác; thay đổi hoạt động của thương nhân nước ngoài	
5	T-THA-228922-TT	Cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy	
6	T-THA-228923-TT	Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG THANH HÓA (Có nội dung cụ thể của 05 thủ tục hành chính kèm theo)



NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH THANH HÓA
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 364/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Thương mại quốc tế.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện.

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ: Thương nhân nước ngoài chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28, đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với Thương nhân nước ngoài: Đối với các tài liệu, thành phần hồ sơ là tiếng nước ngoài: Đề nghị thương nhân dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ của thương nhân nước ngoài và ghi giấy biên nhận.

Bước 3: Xử lý hồ sơ:

1. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Cơ quan cấp Giấy phép nơi dự kiến đặt Văn phòng đại diện.

2. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Công Thương phải thông báo bằng văn bản để thương nhân nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp Giấy phép, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

- 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, hoặc việc thành lập văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành; Sở Công Thương 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 xin ý kiến của cơ quan cấp phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp 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, Sở Công Thương cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

Bước 4: Thương nhân nước ngoài căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28, đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa) hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

Bước 5: Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28, đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa).
2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

II. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

III. Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:

1. Thành phần hồ sơ

1.1. Hồ sơ bao gồm

- a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu);
- b) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài (phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam);
- c) Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/ bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;
- d) 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;
- đ) 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; e) 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 về điều kiện an ninh, trật tự, an toàn vệ sinh lao động và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật. 1.2. Tài liệu quy định tại Điểm b, Điểm c, Điểm d và Điểm đ (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) Khoản 1 Điều này phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Tài liệu quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
IV. Thời hạn giải quyết: - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Trường hợp gửi lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
V. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.
VI. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính. a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
VII. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.
VIII. Phí, lệ phí: 3.000.000 (ba triệu) đồng/giấy phép.
IX. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh (Mẫu MĐ-1 - Thông tư số 11/2016/TT-BCT)
X. Yêu cầu hoặc điều kiện để được cấp thủ tục hành chính: - 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.

XI. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

- 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 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương 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 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định đối tượng nộp, tổ chức thu, 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.

**CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: CÓ.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: CÓ.**

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.

SỞ CÔNG THƯƠNG.../
BAN QUẢN LÝ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

**GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ... tháng ... năm...

Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Gia hạn lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Cấp lại lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép số..., ngày ... tháng ... năm...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG.../TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ...

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn 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;

Xét Đơn đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

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

- Địa chỉ trụ sở chính: được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương)

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Đơn đề nghị)

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị).....

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện.....(ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại

diện theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện⁹

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) 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):

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của thương nhân nước ngoài, phù hợp Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.

2.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng...năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ...; 01 (một) bản lưu tại Sở Công Thương.../Ban quản lý... ./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, đóng dấu)

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH THANH HÓA
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3620/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Thương mại quốc tế.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện.

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ: Thương nhân nước ngoài chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ:

1. **Địa điểm tiếp nhận:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28, đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. **Thời gian tiếp nhận:** Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với Tổ chức, cá nhân: Thương nhân nước ngoài thực hiện việc cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong các trường hợp sau:

+ Chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý khác. Trong trường hợp này, Thương nhân nước ngoài thực hiện thủ tục cấp lại trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi.

+ Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ của thương nhân nước ngoài và ghi giấy biên nhận.

Bước 3: Xử lý hồ sơ:

1. Thương nhân nước ngoài thực hiện thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định này 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 này.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Công Thương phải thông báo bằng văn bản để thương nhân nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp lại Giấy phép, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp.

Bước 4: Trả kết quả:

1. **Địa điểm trả:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28, đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa) có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

2. **Thời gian trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm (các loại giấy tờ phải nộp và xuất trình):

+ Trường hợp thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện với cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi. Hồ sơ gồm:

* Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu);

* Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi;

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

* Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến.

+ Trường hợp bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa.
d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.
8. Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng/giấy phép.
9. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: - Đơn đề nghị cấp/ cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu MĐ-1, Thông tư số 11/2016/TT-BCT); - Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu MĐ-2, Thông tư số 11/2016/TT-BCT).
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: - Chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác. - Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính. - 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 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương 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 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định đối tượng nộp, tổ chức thu, 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.

**CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: CÓ.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: CÓ.**

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.

CỘNG HOÀ 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.

SỞ CÔNG THƯƠNG.../
BAN QUẢN LÝ...

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

Địa Điểm, ngày...tháng...năm...

**GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ... tháng ... năm...

Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Gia hạn lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Cấp lại lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép số ..., ngày ... tháng ... năm...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG.../TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ...

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn 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;

Xét Đơn đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

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

- Địa chỉ trụ sở chính: được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương)

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Đơn đề nghị)

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị).....

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện

.....(ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện⁹

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) 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):

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của thương nhân nước ngoài, phù hợp Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.

2.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng... năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ...; 01 (một) bản lưu tại Sở Công Thương.../Ban quản lý... ./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, đóng dấu)

⁹ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ ghi họ và tên, số định danh cá nhân.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH THANH HÓA
(Ban hành kèm theo Quyết định số 36.20/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Thương mại quốc tế.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện.

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ: Thương nhân nước ngoài chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28, đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với Tổ chức, cá nhân: Thương nhân nước ngoài chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện thuộc một trong các trường hợp dưới đây:

+ 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 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 07/2016/NĐ-CP.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ của thương nhân nước ngoài và ghi giấy biên nhận.

Bước 3: Xử lý hồ sơ:

Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện, Chi nhánh trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Cơ quan cấp giấy phép.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Công Thương phải thông báo bằng văn bản đề thương nhân nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của Sở về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

Bước 4: Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28, đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa) hoặc đăng ký dịch vụ nhận qua đường bưu điện.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Hồ sơ.

a) Thành phần hồ sơ bao gồm (các loại giấy tờ phải nộp và xuất trình):

1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (theo mẫu, trừ trường hợp bị thu hồi Giấy phép Văn phòng đại diện);

2. Bản sao văn bản của Sở Công thương không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp bị thu hồi Giấy phép);

3. Bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với Trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện);

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

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

6. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện;

* Trường hợp Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý để chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý khác, Hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện bao gồm:

+ Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (theo mẫu);

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài có trụ sở văn phòng đại diện ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính. a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Công thương về chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện
8. Phí, lệ phí: Không.
9. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh tại Việt Nam (Mẫu TB, Thông tư số 11/2016/TT-BCT).
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau: 1. Theo đề nghị của thương nhân nước ngoài. 2. 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. 3. Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà thương nhân nước ngoài không đề nghị gia hạn. 4. 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. 5. Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định 07/2016/NĐ-CP. 6. 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 07/2016/NĐ-CP.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính. - 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 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương 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.

CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: CÓ.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: CÓ.

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.../Chi nhánh...:

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.../Chi nhánh 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.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH THANH HÓA
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 36.20/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Thương mại quốc tế.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện.

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ: Thương nhân nước ngoài chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28, đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với Tổ chức, cá nhân: Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện với Sở Công Thương trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi:

+ Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài;

+ Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện;

+ Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện;

+ Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện;

+ Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ của thương nhân nước ngoài và ghi giấy biên nhận.

Bước 3: Xử lý hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Công Thương phải thông báo bằng văn bản để thương nhân nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không điều chỉnh Giấy phép, Sở Công Thương phải trả lời bằng

văn bản nêu rõ lý do không điều chỉnh.

- Trường hợp điều chỉnh 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, hoặc việc thành lập văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành; Sở Công thương 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 xin ý kiến của cơ quan cấp phép, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh 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, Sở Công Thương điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

Bước 4: Trả kết quả:

1. **Địa điểm trả:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28, đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa) hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

2. **Thời gian trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: trực tiếp qua đường bưu điện

3. Hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

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

b) Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 1 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: 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.

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài.

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 3 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện, Chi nhánh; 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/Chi nhánh; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện,

Chi nhánh đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 6 và Khoản 7 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: 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, Chi nhánh; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo quy định tại Điều 28 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.

c) Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh.

2. Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 (đối với trường hợp văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện, Chi nhánh bằng tiếng nước ngoài và bản sao hộ chiếu của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện/Chi nhánh là người nước ngoài) Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 17 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp Giấy phép điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

- Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh dẫn đến Văn phòng đại diện thuộc trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 7 và Chi nhánh thuộc trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 8 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh 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 điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh. 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 điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính. a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do..
8. Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng/giấy phép.
9. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-3, Thông tư số 11/2016/TT-BCT).
10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: 1. Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài. 2. Thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài có liên quan trực tiếp đến nội dung hoạt động của Chi nhánh tại Việt Nam. 3. Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện, Chi nhánh. 4. Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện, Chi nhánh. 5. Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh. 6. Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý. 7. Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Chi nhánh.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính. - 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 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương 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 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định đối tượng nộp, tổ chức thu, 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.

**CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: CÓ.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: CÓ.**

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.

SỞ CÔNG THƯƠNG.../
BAN QUẢN LÝ...

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

**GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ... tháng ... năm...

Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Gia hạn lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Cấp lại lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép số..., ngày ... tháng ... năm...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG.../TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ...

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn 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;

Xét Đơn đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

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

- Địa chỉ trụ sở chính: được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương)

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Đơn đề nghị)

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị).....

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện

.....(ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện⁹

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) 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):

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của thương nhân nước ngoài, phù hợp Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.

2.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng...năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ...; 01 (một) bản lưu tại Sở Công Thương.../Ban quản lý... ./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, đóng dấu)

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH THANH HÓA
(Ban hành kèm theo Quyết định số 363/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Thương mại quốc tế.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện.

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ: Thương nhân nước ngoài chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28, đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với Tổ chức, cá nhân: Trong thời hạn ít nhất 30 ngày, trước khi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hết hạn, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục gia hạn.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Sở Công Thương tiếp nhận hồ sơ của thương nhân nước ngoài và ghi giấy biên nhận.

Bước 3: Xử lý hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Công Thương phải thông báo bằng văn bản để thương nhân nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét và gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không gia hạn Giấy phép, Sở Công Thương phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không gia hạn.

- Trường hợp gia hạn Giấy phép Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành; Sở Công Thương 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 xin ý kiến của cơ quan cấp 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, Sở Công Thương 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 4: Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thanh Hóa (Số 28, đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa) hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc có thể đăng ký dịch vụ nhận kết quả qua bưu điện.

3. Hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm (các loại giấy tờ phải nộp và xuất trình):

1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu);

2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài (phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam);

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.

Lưu ý: Đối với các tài liệu, thành phần hồ sơ là tiếng nước ngoài: Đề nghị thương nhân dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam, phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp gửi lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu).
8. Phí, lệ phí: 1.500.000 đồng/giấy phép.
9. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu MĐ-4, Thông tư số 11/2016/TT-BCT).
10. Yêu cầu hoặc 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 07/2016/NĐ-CP như sau. 1. Không hoạt động trong 01 năm và không phát sinh các giao dịch với Cơ quan cấp giấy phép. 2. Không báo cáo về hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh trong 02 năm liên tiếp. 3. Không gửi báo cáo theo quy định tại Khoản 2 Điều 32 Nghị định này tới Cơ quan cấp Giấy phép trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày hết hạn gửi báo cáo hoặc có yêu cầu bằng văn bản. 4. Trường hợp khác theo quy định pháp luật.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính. - 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 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương 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 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định đối tượng nộp, tổ chức thu, 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.

CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: CÓ.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: CÓ.

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.

SỞ CÔNG THƯƠNG.../
BAN QUẢN LÝ...

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

**GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ... tháng ... năm...

Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Gia hạn lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

Cấp lại lần thứ: ..., ngày ... tháng ... năm...

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép số ..., ngày ... tháng ... năm...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG.../TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ...

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn 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;

Xét Đơn đề nghị..... của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

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

- Địa chỉ trụ sở chính: được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương)

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Đơn đề nghị)

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị).....

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện

.....(ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện ⁹

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) 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):

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của thương nhân nước ngoài, phù hợp Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.

2.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng...năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ...; 01 (một) bản lưu tại Sở Công Thương.../Ban quản lý... ./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, đóng dấu)