

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung  
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

**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; 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 trưởng 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 18/2014/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định công bố, công khai thủ tục hành chính và chế độ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương và Giám đốc Sở Tư pháp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 05 (Năm) thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Thừa Thiên Huế.

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

**Điều 3.** Sở Công Thương 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 tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định; công bố, công khai 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 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP và CV: TH;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KNNV, CN.



**Nguyễn Văn Cao**

**Phụ lục**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1466/QĐ-UBND, ngày 29/6/2016*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**PHẦN I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	T-TTH- 202314- TT	Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	<p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thay thế Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25/07/2006 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;</p> <p>- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13/8/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thay thế Thông tư số 73/1999/TT-BTC ngày 14/6/1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu lệ phí cấp giấy phép đại diện thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.</p>	Thương mại quốc tế	Sở Công Thương
2	T-TTH- 013133- TT	Thủ tục cấp lại 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 của Chính phủ về quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thay thế Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25/07/2006 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.	Thương mại quốc tế	Sở Công Thương

			Việt Nam; - Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13/8/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thay thế Thông tư số 73/1999/TT-BTC ngày 14/6/1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu lệ phí cấp giấy phép đặt Văn phòng đại diện thường trú của tổ chức kinh tế nước ngoài tại Việt Nam.		
3	T-TTH-246223-TT	Thủ tục điều chỉnh 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 của Chính phủ về quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thay thế Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25/07/2006 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 133/2012/TT-BTC ngày 13/8/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thay thế Thông tư số 73/1999/TT-BTC ngày 14/6/1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu lệ phí cấp giấy phép đặt Văn phòng đại diện thường trú của tổ chức kinh tế nước ngoài tại Việt Nam.	Thương mại quốc tế	Sở Công Thương
4	T-TTH-013138-TT	Thủ tục gia hạn 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 của Chính phủ về quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thay thế Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25/07/2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh	Thương mại quốc tế	Sở Công Thương

			<p>của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;</p> <p>- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13/8/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thay thế Thông tư số 73/1999/TT-BTC ngày 14/6/1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu lệ phí cấp giấy phép đặt Văn phòng đại diện thường trú của tổ chức kinh tế nước ngoài tại Việt Nam.</p>		
5	T-TTH-246228-TT	<p>Thủ tục chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam</p>	<p>Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thay thế Nghị định số 72/2006/NĐ-CP ngày 25/07/2006 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;</p> <p>- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13/8/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thay thế Thông tư số 73/1999/TT-BTC ngày 14/6/1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu lệ phí cấp giấy phép đặt Văn phòng đại diện thường trú của tổ chức kinh tế nước ngoài tại Việt Nam.</p>	Thương mại quốc tế	Sở Công Thương

**PHẦN II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN**  
**GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH THỪA THIÊN HUẾ.**

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

**1.1 Trình tự thực hiện:**

**\* Đối với tổ chức, cá nhân:**

**Bước 1:** Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

**Bước 2:** Thương nhân nước ngoài nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

**\* Đối với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**Bước 1:** Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, lập Biên bản tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc viết phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ trao cho người nộp, để người nộp bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

**Bước 2:** Phòng chuyên môn - Sở Công Thương:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng chuyên môn - Sở Công Thương 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.

+ Trừ 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) và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

+ 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) và trường hợp 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 Công Thương 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 Sở Công Thương, Bộ Công Thương 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 Công Thương, 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 nêu rõ lý do.

**Bước 3:** Thương nhân nước ngoài nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Công Thương Thừa Thiên Huế, theo các bước sau:

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại phiếu tiếp nhận hồ sơ và ký vào sổ trả kết quả;

+ Công chức kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày lễ, nghỉ theo quy định).

Sáng: Từ 07h00 đến 11h30.

Chiều: Từ 13h30 đến 17h00.

#### **1.2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

#### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ: (Theo quy định tại Điều 10 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ)*

a. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu MĐ-1, ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28/9/2006 của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương) - theo hướng dẫn của Bộ Công Thương tại Công văn số 2567/BCT-KH ngày 24/3/2016 về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP;

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

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 phải phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về điều kiện an ninh, trật tự, an toàn vệ sinh lao động và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

\* Các 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 nước ngoài) nêu trên phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Tài liệu quy định tại Điểm b 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).

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam theo quy định.

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Thừa Thiên Huế.

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 Thừa Thiên Huế.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

**1.8. Lệ phí:** 3.000.000 (ba triệu) đồng/giấy phép cấp mới.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký (*Theo mẫu MĐ-1 phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM, ngày 28/9/2006 của Bộ Thương mại nay là (Bộ Công Thương)*).

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Có

- 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).

#### **1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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 11/2006/TT-BTM, ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại nay là (Bộ Công Thương);

- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;



Mẫu tờ khai đính kèm

Mẫu MB-1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập  
Văn phòng đại diện của 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 20...

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

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy phép

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):.....

Quốc tịch của thương nhân:.....

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

.....  
Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

Do:.....cấp ngày.....tháng.....năm.... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ:.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tóm tắt quá trình hoạt động của thương nhân:.....

**Đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện với nội dung cụ thể như sau:**

Tên Văn phòng đại<sup>2</sup>:.....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

\_\_\_\_\_

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

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc

tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:.....

Do:.....cấp ngày.....tháng.....năm.... tại.....

**Chúng tôi xin cam kết:**

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

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của 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, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

## **2. Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam**

### **2.1 Trình tự thực hiện:**

#### **\* Đối với tổ chức, cá nhân:**

##### **Bước 1:**

+ Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi, điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

**Bước 2:** Thương nhân nước ngoài nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

#### **\* Đối với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**Bước 1:** Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, lập Biên bản tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc viết phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ trao cho người nộp, để người nộp bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

**Bước 2:** Phòng chuyên môn - Sở Công Thương tiến hành thẩm định hồ sơ:

+ 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.

+ 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) và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, 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. 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 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) và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Sở Công Thương cấp Giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Công Thương 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 Sở Công Thương, Bộ Công Thương 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 Công Thương, 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 3:** Thương nhân nước ngoài nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Công Thương Thừa Thiên Huế, theo các bước sau:

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại phiếu tiếp nhận hồ sơ và ký vào sổ trả kết quả;

+ Công chức kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

Sáng: Từ 07h00 đến 11h30.

Chiều: Từ 13h30 đến 17h00.

## **2.2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

## **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:** (Theo quy định tại Điều 16 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ)

a. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu MD-2, ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28/9/2006 của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương) – theo hướng dẫn của Bộ Công Thương tại Công văn số 2567/BCT-KH ngày 24/3/2016 về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP;

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

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép về thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan 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 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: 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 thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện, Chi nhánh: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; 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; 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;*

- Trường hợp điều chỉnh Giấy phép 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 và thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Chi nhánh: *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 dự kiến 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 số 07/2016/NĐ-CP, ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ và quy định pháp luật có liên quan.*

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

\* Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài, 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, thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện, Chi nhánh (đối với trường hợp văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bỏ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện bằng tiếng nước ngoài và bản sao hộ chiếu của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện là người nước ngoài) 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 tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài, 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 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) (Theo quy định tại Khoản 1, Điều 16 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ)*

**2.4. Thời hạn giải quyết:** 21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam theo quy định.

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Thừa Thiên Huế.

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 Thừa Thiên Huế.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Điều chỉnh Giấy phép Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

**2.8. Lệ phí:** 1.500.000 (một triệu năm trăm nghìn đồng)/đồng/giấy phép điều chỉnh.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký (Theo mẫu MĐ-2 phụ lục 1 ban hành kèm



theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM, ngày 28/9/2006 của Bộ Thương mại nay là (Bộ Công Thương)).

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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 11/2006/TT-BTM, ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại nay là (Bộ Công Thương);

- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

**Mẫu tờ khai đính kèm**

Mẫu MD-2. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập  
Văn phòng đại diện của 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 20...

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

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy phép

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):.....

Quốc tịch của thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

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

Giấy phép thành lập số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Số tài khoản ngoại tệ:..... tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc

tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân .....

Do .....cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

**Chúng tôi đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập với các nội dung cụ thể như sau:**

Nội dung điều chỉnh:.....

Lý do điều chỉnh:.....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**3. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.**

**3.1 Trình tự thực hiện:**

**\* Đối với tổ chức, cá nhân:**

**Bước 1:**

+ 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 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 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 thủ tục cấp mới.

+ Thương nhân nước ngoài hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

**Bước 2:** Thương nhân nước ngoài nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

**\* Đối với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**Bước 1:** Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, lập Biên bản tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc viết phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ trao cho người nộp, để người nộp bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

**Bước 2:** Phòng chuyên môn - Sở Công Thương:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương 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, Sở Công Thương cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp lại phải có văn bản nêu rõ lý do.

**Bước 3:** Thương nhân nước ngoài nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Công Thương Thừa Thiên Huế, theo các bước sau:

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại phiếu tiếp nhận hồ sơ và ký vào sổ trả kết quả;

+ Công chức kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

Sáng: Từ 07h00 đến 11h30.

Chiều: Từ 13h30 đến 17h00.

### **3.2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

### **3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ: (Theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ).*

a. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu MĐ-3, ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28/9/2006 của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương) – theo hướng dẫn của Bộ Công Thương tại Công văn số 2567/BCT-KH ngày 24/3/2016 về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP;

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

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

- Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thảo luận 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 phải phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về điều kiện, an ninh, trật tự, an toàn vệ sinh lao động và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

\* Trường hợp Giấy phép Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức: Đơn đề nghị cấp lại theo mẫu MĐ-3, ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28/9/2006 của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương) – theo hướng dẫn của Bộ Công Thương tại Công văn số 2567/BCT-KH ngày 24/3/2016 về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP;

*b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) (Theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ).*

**3.4. Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam theo quy định.

### **3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Công Thương tỉnh Thừa Thiên Huế.



d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp lại Giấy phép Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

**3.8. Lệ phí:** 1.500.000 (một triệu năm trăm nghìn đồng)/đồng/ cấp lại Giấy phép.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép Văn phòng đại diện *(Theo mẫu MD-3 phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM, ngày 28/9/2006 của Bộ Thương mại nay là (Bộ Công Thương)).*

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại nay là Bộ Công Thương;

- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Mẫu tờ khai đính kèm

Mẫu MĐ-3. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập  
Văn phòng đại diện của 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 20....

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

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy phép

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):.....

Quốc tịch của thương nhân:.....

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

.....  
Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

Do .....cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

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

Giấy phép thành lập số:.....

Do .....cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Số tài khoản ngoại tệ:..... tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....  
Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy  
phép).....  
Người đứng đầu Văn phòng đại diện/Chi nhánh:

Họ và tên:.....Giới tính:.....  
Quốc tịch:.....  
Số hộ chiếu/Chứng minh thư nhân dân:.....  
Do .....cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

**Chúng tôi đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập với lý do như sau:**

.....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của 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, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**4. Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.**

**4.1. Trình tự thực hiện:**

**\* Đối với tổ chức, cá nhân:**

**Bước 1:**

+ 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.

+ Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

**Bước 2:** Thương nhân nước ngoài nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

**\* Đối với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**Bước 1:** Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, lập Biên bản tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc viết phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ trao cho người nộp, để người nộp bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

**Bước 2:** Phòng chuyên môn - Sở Công Thương:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương 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, Sở Công Thương gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không 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, Sở Công Thương gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ Công Thương 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 Sở Công Thương, Bộ Công Thương 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 Công Thương, 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 3:** Thương nhân nước ngoài nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Công Thương Thừa Thiên Huế, theo các bước sau:

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại phiếu tiếp nhận hồ sơ và ký vào sổ trả kết quả;

+ Công chức kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

Sáng: Từ 07h00 đến 11h30.

Chiều: Từ 13h30 đến 17h00.

#### **4.2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

#### **4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ: (Theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ).*

a. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu MĐ-4, ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28/9/2006 của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương) - theo hướng dẫn của Bộ Công Thương tại Công văn số 2567/BCT-KH ngày 24/3/2016 về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP;

b. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài (*phải dịch ra tiếng Việt và 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*);

c. 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 (*phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định pháp luật Việt Nam*);

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

*\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) (Theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ).*

**4.4. Thời hạn giải quyết:** 21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam theo quy định.

#### **4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Thừa Thiên Huế.



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 Thừa Thiên Huế.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Gia hạn Giấy phép Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

**4.8. Lệ phí:** 1.500.000 (một triệu năm trăm nghìn đồng)/đồng/ gia hạn Giấy phép.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép Văn phòng đại diện (Theo mẫu MĐ-4 phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM, ngày 28/9/2006 của Bộ Thương mại nay là (Bộ Công Thương)).

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại nay là (Bộ Công Thương)

- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

Mẫu tờ khai đính kèm

Mẫu MD-4. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập  
Văn phòng đại diện của 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 20....

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

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy phép

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/ đăng ký kinh doanh):.....

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):.....

Quốc tịch của thương nhân:.....

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

Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ:.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

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

Tên viết tắt: (nếu có):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

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

Giấy phép thành lập số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Số tài khoản ngoại tệ:..... tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:.....

Do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....tại.....

**Chúng tôi đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập với nội dung cụ thể như sau:**

1. Lý do đề nghị gia hạn:.....

2. Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm:.....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của 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, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

## **5. Thủ tục chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.**

### **5.1. Trình tự thực hiện:**

#### **\* Đối với tổ chức, cá nhân:**

**Bước 1:** Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

**Bước 2:** Nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

#### **\* Đối với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**Bước 1:** Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, lập Biên bản tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc viết phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ trao cho người nộp, để người nộp bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

**Bước 2:** Phòng chuyên môn - Sở Công Thương:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Công Thương 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, Sở Công Thương có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của mình về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

**Bước 3:** Thương nhân nước ngoài nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Công Thương Thừa Thiên Huế, theo các bước sau:

+ Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại phiếu tiếp nhận hồ sơ và ký vào sổ trả kết quả;

+ Công chức kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu điều chỉnh lại cho đúng.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

Sáng: Từ 07h00 đến 11h30.

Chiều: Từ 13h30 đến 17h00.

### **5.2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương Thừa Thiên Huế.

### **5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ: (Theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ).*

a. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo mẫu TB-2, ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM ngày 28/9/2006 của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương) – theo hướng dẫn của Bộ Công Thương tại Công văn số 2567/BCT-KH ngày 24/3/2016 về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP; trừ trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Chi nhánh theo quy định các trường hợp thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh trong các trường hợp sau:

- Không hoạt động trong 01 năm và không phát sinh các giao dịch với Cơ quan cấp giấy phép;

- Không báo cáo về hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh trong 02 năm liên tiếp;

- Không gửi báo cáo, cung cấp tài liệu hoặc giải trình những vấn đề có liên quan đến hoạt động của mình 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;

- Trường hợp khác theo quy định pháp luật.

b. 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 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) 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 bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định các trường hợp thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh trong các trường hợp sau: Không hoạt động trong 01 năm và không phát sinh các giao dịch với Cơ quan cấp giấy phép; Không báo cáo về hoạt động của Văn phòng đại diện, Chi nhánh trong 02 năm liên tiếp; Không gửi báo cáo, cung cấp tài liệu hoặc giải trình những vấn đề có liên quan đến hoạt động của mình 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; Trường hợp khác theo quy định pháp luật);

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

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

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

*\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) (Theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, ngày 25/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ).*

**5.4. Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam theo quy định.

**5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**



a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Công Thương tỉnh Thừa Thiên Huế.

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 Thừa Thiên Huế.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

**5.8. Lệ phí:** Không.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện *(Theo mẫu TB-2 phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 11/2006/TT-BTM, ngày 28/9/2006 của Bộ Thương mại nay là (Bộ Công Thương)).*

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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 11/2006/TT-BTM ngày 28 tháng 9 năm 2006 của Bộ Thương mại nay là (Bộ Công Thương);

- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Mẫu tờ khai đính kèm

Mẫu TB-2. Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện  
Của 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 20...

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG  
CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Cơ quan cấp Giấy phép

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/ đăng ký kinh doanh):.....

Tên thương nhân viết tắt (nếu có):.....

Quốc tịch của thương nhân:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/ đăng ký kinh doanh)  
.....

Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm.....tại.....

**Xin thông báo đã thực hiện đầy đủ việc thanh toán các khoản nợ và hoàn thành các nghĩa vụ có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của:**

Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện trong Giấy phép).....

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

Tên viết tắt: (nếu có).....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm.....

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

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (ghi địa điểm đặt Văn phòng đại diện theo Giấy phép).....

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:.....(nếu có)

Chúng tôi xin cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung thông báo này.

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