

Hà Nội, ngày 02 tháng 11 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung mới, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

BỘ TRƯỞNG BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Căn cứ Nghị định số 116/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý đăng ký kinh doanh và Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ và Cục trưởng Cục Quản lý đăng ký kinh doanh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC -VPCP;
- Trung tâm Tin học;
- Lưu: VT, KSTT, ĐKKD. VA10

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã Ký)

Cao Viết Sinh

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1655 /QĐ-BKHĐT ngày 02 tháng 11 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

**PHẦN I. DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÃI BỎ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG		
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	Thủ tục đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)		
1	Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
2	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
3	Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
4	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
5	Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
6	Đăng ký tăng vốn điều lệ đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
7	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
8	Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
9	Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
10	Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
11	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối	Thành lập và hoạt động của	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở

	với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)	doanh nghiệp	Kế hoạch và Đầu tư
12	<i>Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
13	<i>Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
2	Thủ tục đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)		
14	Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
15	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
16	Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
17	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
18	Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
19	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
20	Đăng ký tăng vốn điều lệ đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
21	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
22	Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
23	Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
24	Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
25	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn	Thành lập và	Phòng Đăng ký kinh

	phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)	hoạt động của doanh nghiệp	doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
26	<i>Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
3	Thủ tục đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên		
27	Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
28	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
29	Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
30	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
31	Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
32	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
33	Đăng ký tăng, giảm vốn điều lệ, thay đổi tỷ lệ vốn góp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
34	Đăng ký thay đổi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
35	Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
36	Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
37	Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
38	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
39	<i>Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>

	<i>lên</i>		
4	Thủ tục đối với Công ty cổ phần		
40	Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
41	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
42	Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
43	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
44	Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
45	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đối với công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
46	Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, tỷ lệ vốn góp đối với công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
47	<i>Đăng ký điều chỉnh giảm số cổ phần được quyền chào bán đối với công ty cổ phần</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
48	Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
49	Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
50	Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
51	Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
52	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
53	<i>Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty cổ phần</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
5	Thủ tục đối với Công ty hợp danh		
54	Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với công ty hợp danh	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

55	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với công ty hợp danh	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
56	Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty hợp danh	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
57	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty hợp danh	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
58	Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với công ty hợp danh	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
59	Đăng ký tăng, giảm vốn điều lệ, tỷ lệ vốn góp đối với công ty hợp danh	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
60	Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
61	Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty hợp danh	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
62	Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty hợp danh	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
63	Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty hợp danh	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
64	Châm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty hợp danh	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
65	<i>Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty hợp danh</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
6	Thủ tục đối với doanh nghiệp tư nhân		
66	Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
67	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với doanh nghiệp tư nhân	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
68	Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
69	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với doanh nghiệp tư nhân	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
70	Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
71	Đăng ký tăng, giảm vốn đầu tư đối với	Thành lập và	Phòng Đăng ký kinh

	doanh nghiệp tư nhân	hoạt động của doanh nghiệp	doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
72	Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết, mất tích	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
73	Cho thuê doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
74	Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
75	Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
76	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
77	<i>Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính đối với doanh nghiệp tư nhân</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
78	<i>Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
7	Thủ tục chia, tách, sáp nhập, hợp nhất và chuyển đổi loại hình doanh nghiệp		
79	Chia công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
80	Tách công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
81	Sáp nhập các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
82	Hợp nhất các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
83	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
84	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
85	Chia công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
86	Tách công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

87	Sáp nhập các công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
88	Hợp nhất các công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
89	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
90	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
91	Chia công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
92	Tách công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
93	Sáp nhập các công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
94	Hợp nhất các công ty cổ phần	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
95	Chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
96	<i>Chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
97	Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
98	<i>Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
8	Thủ tục giải thể/thu hồi/cấp lại/dăng ký thay đổi nội dung theo quyết định của Tòa án; Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đăng ký thuế/Đăng ký bổ sung thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/Hiệu đính thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp		
99	Giải thể doanh nghiệp	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
100	<i>Hiệu đính thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
101	<i>Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký thuế</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
102	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	Thành lập và hoạt động của	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở

		doanh nghiệp	Kế hoạch và Đầu tư
103	<i>Đăng ký bổ sung thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp</i>	<i>Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư</i>
104	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh theo quyết định của Tòa án	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
105	Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do mất, cháy, v.v...	Thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
9	Đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học, công nghệ tự trang trải kinh phí		
106	Đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học, công nghệ tự trang trải kinh phí	Thành lập và hoạt động của tổ chức khoa học, công nghệ	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
107	Đăng ký hoạt động chi nhánh đối với tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí	Thành lập và hoạt động của tổ chức khoa học	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
108	Đăng ký hoạt động văn phòng đại diện đối với tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí	Thành lập và hoạt động của tổ chức khoa học công nghệ	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
109	Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí	Thành lập và hoạt động của tổ chức khoa học công nghệ	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
110	Đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký kinh doanh đối với tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí	Thành lập và hoạt động của tổ chức khoa học công nghệ	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
10	Đăng ký kinh doanh của tổ chức tín dụng		
111	Đăng ký lập ngân hàng trong nước	Thành lập và hoạt động của tổ chức tín dụng	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
112	Đăng ký lập ngân hàng liên doanh	Thành lập và hoạt động của tổ chức tín dụng	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
113	Đăng ký lập ngân hàng 100% vốn nước ngoài	Thành lập và hoạt động của tổ chức tín dụng	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
114	Đăng ký lập công ty tài chính	Thành lập và hoạt động của tổ chức tín dụng	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
115	Đăng ký hoạt động chi nhánh đối với tổ chức tín dụng nước ngoài	Thành lập và hoạt động của tổ chức tín dụng	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
116	Đăng ký hoạt động văn phòng đại diện đối với tổ chức tín dụng nước ngoài	Thành lập và hoạt động của tổ chức tín dụng	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

117	Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với tổ chức tín dụng nước ngoài	Thành lập và hoạt động của tổ chức tín dụng	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
118	Đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký kinh doanh đối với tổ chức tín dụng nước ngoài	Thành lập và hoạt động của tổ chức tín dụng	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
119	Giải thể tổ chức tín dụng có vốn đầu tư nước ngoài	Thành lập và hoạt động của tổ chức tín dụng	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
120	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với tổ chức tín dụng có vốn đầu tư nước ngoài	Thành lập và hoạt động của tổ chức tín dụng	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		
1	Đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh		
121	Đăng ký lập hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp huyện
122	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp huyện
123	Thủ tục chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh	Phòng Đăng ký kinh doanh cấp huyện
124	<i>Thông báo tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh</i>	<i>Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp huyện</i>
125	<i>Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh</i>	<i>Thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh</i>	<i>Phòng Đăng ký kinh doanh cấp huyện</i>
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ HOẶC HỦY BỎ		
1	Đăng ký hoạt động chi nhánh đối với công ty nhà nước	Doanh nghiệp có vốn sở hữu nhà nước thực hiện thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành.	
2	Đăng ký hoạt động văn phòng đại diện đối với công ty nhà nước		
3	Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty nhà nước		
4	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty nhà nước		
5	Đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp đối với công ty nhà nước		
6	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật đối với công ty nhà nước		
7	Đăng ký tăng vốn điều lệ đối với công ty nhà nước		
8	Đăng ký giảm vốn điều lệ đối với công ty nhà nước		
9	Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với		

	công ty nhà nước	
10	Đăng ký thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty nhà nước	
11	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh theo quyết định của Tòa án đối với công ty nhà nước	

Ghi chú: Phần in nghiêng trong Bảng danh mục các thủ tục hành chính là thủ tục được bổ sung mới so với Bảng danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1086/QĐ-BKH ngày 10 tháng 8 năm 2009 về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)

- Trình tự thực hiện:

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký kinh doanh theo quy định tại Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ. Phòng đăng ký kinh doanh sẽ xem xét hồ sơ đăng ký kinh doanh và cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc.
- Nếu từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thì Phòng đăng ký kinh doanh sẽ thông báo bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp biết.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký kinh doanh theo quy định tại Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;
- Dự thảo Điều lệ công ty có đầy đủ chữ ký của chủ sở hữu công ty, người đại diện theo pháp luật đối với trường hợp chủ sở hữu là cá nhân; Chủ sở hữu công ty phải chịu trách nhiệm về sự phù hợp pháp luật của điều lệ công ty;
- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của chủ sở hữu công ty đối với trường hợp chủ sở hữu công ty là cá nhân;
- Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;
- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định đối với công ty kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Cơ quan thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH một thành viên

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương. Không quá 200.000 đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH một thành viên tại Phụ lục I-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Được quy định tại Điều 24, Luật Doanh nghiệp. Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không thuộc lĩnh vực cấm kinh doanh;

2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định của pháp luật;
3. Có trụ sở chính theo quy định của pháp luật;
4. Có hồ sơ đăng ký kinh doanh hợp lệ theo quy định của pháp luật;
5. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

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

.....
....., ngày ... tháng ... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

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

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):

Tên công ty viết tắt (*nếu có*):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh (*ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Chủ sở hữu:

a) Đối với chủ sở hữu là cá nhân (*chỉ kê khai nếu chủ sở hữu không phải là người đại diện theo pháp luật*):

Họ tên chủ sở hữu (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*nếu không có CMND*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

b) Đối với chủ sở hữu là tổ chức:

Tên tổ chức (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập:

Do: cấp/phê duyệt ngày/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:
 Tỉnh/Thành phố:
 Điện thoại: Fax:
 Email: Website:
 Danh sách người đại diện theo ủy quyền (kê khai theo mẫu nếu có): Gửi kèm
 Mô hình tổ chức công ty (đánh dấu X vào ô thích hợp):

Hội đồng thành viên
 Chủ tịch công ty

6. Vốn điều lệ (bằng số; VNĐ):
7. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

8. Vốn pháp định: (đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bằng số; VNĐ):
9. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc) (chỉ kê khai nếu Giám đốc, Tổng giám đốc không phải là người đại diện theo pháp luật của công ty): Điện thoại: Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:
3	Ngày bắt đầu hoạt động (trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....
4	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày .../... đến ngày .../... (Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
6	Tổng số lao động (dự kiến):
7	Đăng ký xuất khẩu (Có/Không):
8	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai):

	Tài khoản ngân hàng:..... Tài khoản kho bạc:.....																				
9	Các loại thuế phải nộp (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Giá trị gia tăng</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tiêu thụ đặc biệt</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thuế xuất, nhập khẩu</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tài nguyên</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thu nhập doanh nghiệp</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Môn bài</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Tiền thuê đất</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Phí, lệ phí</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Thu nhập cá nhân</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Khác</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>	Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>	Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>	Tài nguyên	<input type="checkbox"/>	Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>	Môn bài	<input type="checkbox"/>	Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>	Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>	Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>	Khác	<input type="checkbox"/>
Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>																				
Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>																				
Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>																				
Tài nguyên	<input type="checkbox"/>																				
Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>																				
Môn bài	<input type="checkbox"/>																				
Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>																				
Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>																				
Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>																				
Khác	<input type="checkbox"/>																				
10	Ngành, nghề kinh doanh chính ¹ :.....																				

¹ Doanh nghiệp chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh liệt kê tại mục 4 dự kiến là ngành, nghề kinh doanh chính tại thời điểm đăng ký.

10. Thông tin về các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (*chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp*):

i) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

ii) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp.

- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CÔNG TY**
(Ký và ghi họ tên)

2. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp phải gửi thông báo lập chi nhánh tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt chi nhánh.

- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh cho doanh nghiệp.

- Trường hợp doanh nghiệp lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại tỉnh, thành phố khác nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thì trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại

diện, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

• Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện bao gồm những nội dung sau:

- Mã số doanh nghiệp
- Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp;
- Tên chi nhánh dự định thành lập ;
- Địa chỉ trụ sở chi nhánh;
- Nội dung, phạm vi hoạt động của chi nhánh;
- Họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 NĐ 43 của người đứng đầu chi nhánh;
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

• Kèm theo:

- Quyết định bằng văn bản của chủ sở hữu công ty về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện.

• Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh hoặc của cá nhân khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KH&ĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/ văn phòng đại diện

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO

LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Thông báo lập địa điểm kinh doanh với các nội dung sau:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa): ...

2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động:

a) Ngành, nghề kinh doanh (đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh; ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

b) Nội dung hoạt động (đối với văn phòng đại diện):

4. Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Họ tên người đứng đầu (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

5. Chi nhánh chủ quản (chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh (trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh):

6. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:..... Xã/Phường/Thị trấn:..... Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh:..... Tỉnh/Thành phố:..... Điện thoại: Fax:..... Email:.....
2	Ngày bắt đầu hoạt động (trường hợp chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh được dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....
3	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
4	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/..... (Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
5	Tổng số lao động (dự kiến):.....
6	Đăng ký xuất khẩu (Có/Không):.....
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai): Tài khoản ngân hàng:..... Tài khoản kho bạc:.....
8	Các loại thuế phải nộp (đánh dấu X vào ô thích hợp): Giá trị gia tăng <input type="checkbox"/> Tiêu thụ đặc biệt <input type="checkbox"/> Thuế xuất, nhập khẩu <input type="checkbox"/> Tài nguyên <input type="checkbox"/> Thu nhập doanh nghiệp <input type="checkbox"/> Môn bài <input type="checkbox"/> Tiền thuê đất <input type="checkbox"/> Phí, lệ phí <input type="checkbox"/> Thu nhập cá nhân <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
9	Ngành, nghề kinh doanh/Nội dung hoạt động chính ¹ :.....

¹ Chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động liệt kê tại mục 3 dự kiến là nội dung hoạt động chính của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh tại thời điểm đăng ký.

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

-

3. Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp phải gửi thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.
 - Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh ghi bổ sung địa điểm kinh doanh vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp.
- Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
- Thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh bao gồm những nội dung sau:
 - Mã số doanh nghiệp;
 - Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, tên và địa chỉ chi nhánh (trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh);
 - Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh. Lĩnh vực hoạt động của địa điểm kinh doanh;
 - Họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đứng đầu địa điểm kinh doanh;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh được ghi bổ sung nội dung đăng ký địa điểm kinh doanh
- Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

4. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày chính thức mở chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh.
- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng ĐKKD tiến hành bổ sung hồ sơ vào hồ sơ đăng ký kinh doanh và cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài.
- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận ĐKKD hoặc Giấy chứng nhận ĐKDN có bổ sung nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện tại nước ngoài

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài tại Phụ lục III-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO

V/v lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Thông báo về việc lập chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài như sau:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa): ...

2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Số Giấy chứng nhận hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương khác:

Do (tên cơ quan nước ngoài cấp):

..... cấp ngày:/...../.....

4. Ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động:

a) Ngành, nghề kinh doanh (đối với chi nhánh):

b) Nội dung hoạt động (đối với văn phòng đại diện):

5. Người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện:

Họ tên người đứng đầu (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính: ..

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**

Các giấy tờ gửi kèm:

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

5. **Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)**

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định đổi tên, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Tên dự kiến thay đổi;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Kèm theo thông báo phải có quyết định bằng văn bản của chủ sở hữu công ty về việc đổi tên doanh nghiệp. Quyết định phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Điều 36 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP, theo đó, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp như sau:

(Đánh dấu X vào nội dung dự kiến thay đổi)¹

Nội dung đăng ký thay đổi

Đánh dấu

- Tên doanh nghiệp

- Địa chỉ trụ sở chính

- Ngành, nghề kinh doanh

- Người đại diện theo ủy quyền công ty TNHH một thành viên, thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên, thành viên công ty hợp danh, cổ đông sáng lập công ty cổ phần.

- Vốn đầu tư của doanh nghiệp tư nhân/vốn điều lệ của công ty

¹ Doanh nghiệp chọn và kê khai vào trang tương ứng với nội dung đăng ký thay đổi và gửi kèm.

Đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt dự kiến thay đổi (ghi bằng chữ in hoa):

.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài dự kiến thay đổi (nếu có):

.....

Tên doanh nghiệp viết tắt dự kiến thay đổi (nếu có):

.....

Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính

1. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Thông tin về người đại diện theo pháp luật¹

Họ và tên người đại diện theo pháp luật:

Chứng minh nhân dân số:
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):
Số giấy chứng thực cá nhân:
Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn:/...../..... Nơi cấp:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Doanh nghiệp/chủ doanh nghiệp tư nhân cam kết trụ sở doanh nghiệp thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp/chủ doanh nghiệp tư nhân và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật.

¹ Chỉ kê khai trong trường hợp chuyển trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác theo quy định tại khoản 3 Điều 35 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP.

Đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh

Ghi ngành, nghề kinh doanh dự kiến sau khi bổ sung hoặc thay đổi (ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

Đăng ký thay đổi người đại diện theo ủy quyền công ty TNHH một thành viên/thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên/thành viên công ty hợp danh/cổ đông sáng lập công ty cổ phần

1. Trường hợp thay đổi người đại diện theo ủy quyền: kê khai theo Danh sách người đại diện theo ủy quyền mới mẫu quy định tại Phụ lục II-4.
2. Trường hợp thay đổi thành viên công ty TNHH 2 thành viên trở lên, công ty hợp danh: kê khai theo mẫu Danh sách thành viên quy định tại Phụ lục II-1 hoặc Phụ lục II-3 các nội dung: giá trị vốn góp, phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thành viên mới.
3. Trường hợp thay đổi cổ đông sáng lập: kê khai theo mẫu Danh sách cổ đông sáng lập quy định tại Phụ lục II-2 các nội dung: phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; thông tin về người nhận góp bù đối với trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ, tỷ lệ vốn góp, tỷ lệ vốn đại diện

1. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/vốn điều lệ của công ty:

Vốn đầu tư/vốn điều lệ đã đăng ký:
Vốn đầu tư/vốn điều lệ dự kiến thay đổi:
Thời điểm thay đổi vốn:
Hình thức tăng, giảm vốn:

2. Đăng ký thay đổi tỷ lệ vốn góp

(Kê khai tỷ lệ vốn góp dự kiến thay đổi của thành viên công ty TNHH 2 thành viên trở lên/thành viên công ty hợp danh/cổ đông sáng lập công ty cổ phần theo mẫu tương ứng quy định tại Phụ lục II-1, Phụ lục II-2, Phụ lục II-3)

3. Đăng ký thay đổi tỷ lệ vốn đại diện

(Kê khai tỷ lệ vốn đại diện dự kiến thay đổi của người đại diện theo ủy quyền công ty TNHH 1 thành viên theo mẫu quy định tại Phụ lục II-4)

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Thông báo này.

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

6. Đăng ký tăng vốn điều lệ đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định tăng vốn điều lệ, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh đăng ký tăng vốn cho công ty và cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo về việc tăng vốn điều lệ bao gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Họ, tên, địa chỉ, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của chủ sở hữu và người được ủy quyền;
 - Vốn điều lệ đã đăng ký và vốn điều lệ dự định thay đổi; thời điểm và hình thức tăng vốn;
 - Họ, tên, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, địa chỉ thường trú và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty.
- Kèm theo: Quyết định của chủ sở hữu công ty về việc thay đổi vốn điều lệ của công ty. Quyết định của chủ sở hữu công ty phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

7. Đăng ký thay đổi chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)

- Trình tự thực hiện:

- Trường hợp chủ sở hữu công ty chuyển nhượng toàn bộ vốn điều lệ cho một cá nhân hoặc một tổ chức thì người nhận chuyển nhượng phải đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty.

- **Cách thức thực hiện:** Trường hợp chủ sở hữu công ty chuyển nhượng toàn bộ vốn điều lệ cho một cá nhân hoặc một tổ chức thì người nhận chuyển nhượng phải đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty.

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do chủ sở hữu hoặc đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu cũ và chủ sở hữu mới hoặc đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu mới ký.
- Bản sao hợp lệ một trong những giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người nhận chuyển nhượng trong trường hợp người nhận chuyển nhượng là cá nhân hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập trong trường hợp người nhận chuyển nhượng là tổ chức; bản sao hợp lệ một trong những giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đại diện theo ủy quyền.
- Điều lệ sửa đổi, bổ sung của công ty;
- Hợp đồng chuyển nhượng vốn và các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng vốn.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Khi nhận hồ sơ đăng ký thay đổi của doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tại Phụ lục III-8, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm.....

**THÔNG BÁO
THAY ĐỔI CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên như sau:

1. Đối với chủ sở hữu là cá nhân

Họ và tên chủ sở hữu hiện tại (ghi bằng chữ in hoa):

Giới tính:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Họ và tên chủ sở hữu mới (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

2. Đối với chủ sở hữu là tổ chức

Tên chủ sở hữu hiện tại (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Số quyết định thành lập:

Do: cấp/phê duyệt ngày:/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Tên chủ sở hữu mới (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Số Quyết định thành lập:

Do: cấp/phê duyệt ngày:/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Mô hình tổ chức công ty (*đánh dấu X*):

Hội đồng thành viên

Chủ tịch công ty

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Thông báo này.

**CHỦ SỞ HỮU MỚI/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA CHỦ SỞ
HỮU MỚI**

(Ký, ghi họ tên)

**CHỦ SỞ HỮU CŨ/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA CHỦ SỞ
HỮU CŨ**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

8. Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)

- Trình tự thực hiện:

- Trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất thủ tục kê khai, thông báo với cơ quan thuế, doanh nghiệp gửi hồ sơ đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.

- Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký.
 - Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi dự định đặt trụ sở mới.
 - Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp dự định đặt trụ sở mới trao giấy biên nhận, đăng ký việc chuyển đổi địa chỉ trụ sở chính và cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.
 - Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở mới phải gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi trước đây doanh nghiệp đã đăng ký.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
- Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
 - Kèm theo: Quyết định bằng văn bản của chủ sở hữu công ty. Quyết định phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.
 - Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;
 - Họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, địa chỉ thường trú và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
 - Kèm theo: Thông báo gửi đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp dự định đặt trụ sở mới phải có bản sao Điều lệ đã sửa đổi của công ty và danh sách người đại diện theo ủy quyền được tổ chức quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 67 của Luật Doanh nghiệp; quyết định của chủ sở hữu công ty.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương., Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung Đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 14/2010/TT-BKH, trước khi đăng ký thay đổi trụ sở chính, địa điểm chi nhánh, văn phòng đại diện tại Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp dự định chuyên tới, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục liên quan đến việc chuyển địa điểm với cơ quan thuế.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghi định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghi định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

9. Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc đăng ký bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh cho doanh nghiệp và cấp cho doanh nghiệp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:

- Thông báo về việc thay đổi ngành nghề kinh doanh gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Ngành, nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định thì phải có thêm văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan có thẩm quyền.
- Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định của pháp luật chuyên ngành.
- Kèm theo thông báo phải có quyết định bằng văn bản của chủ sở hữu công ty về việc bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh. Quyết định phải ghi rõ những nội dung được thay đổi trong Điều lệ công ty.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có nội dung thay đổi về ngành, nghề kinh doanh
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung Đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Ngành, nghề kinh doanh không thuộc danh mục ngành, nghề cấm hoặc hạn chế kinh doanh quy định tại Điều 7 Luật Doanh nghiệp năm 2005 và Điều 7 đến Điều 10 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

10. Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)

- **Trình tự thực hiện**
 - Doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh phải thông báo bằng văn bản cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.
 - Phòng Đăng ký kinh doanh nhận thông báo và nhập thông tin vào Hệ thống Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ bao gồm:
 - Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh gồm những nội dung sau:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác đối với doanh nghiệp.
 - Ngành, nghề kinh doanh.
 - Thời hạn tạm ngừng kinh doanh, ngày bắt đầu và ngày kết thúc thời hạn tạm ngừng. Thời hạn tạm ngừng kinh doanh ghi trong thông báo không được quá một năm. Sau khi hết thời hạn đã thông báo, nếu doanh nghiệp, hộ kinh doanh vẫn tiếp tục tạm ngừng kinh doanh thì phải thông báo tiếp cho cơ quan đăng ký kinh doanh. Tổng thời gian tạm ngừng kinh doanh liên tiếp không được quá hai năm.

- Lý do tạm ngừng kinh doanh.
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Kèm theo thông báo phải có quyết định của chủ sở hữu công ty về việc tạm ngừng kinh doanh
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp tại Phụ lục III-12, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO

V/v tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh như sau:

Thời gian tạm ngừng:

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: Ngày tháng năm

Thời điểm kết thúc tạm ngừng: Ngày tháng năm

Lý do tạm ngừng:

.....
.....
.....

Doanh nghiệp cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Thông báo này.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Kèm theo Thông báo:

-
-
-

11. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)

- Trình tự thực hiện:

- Khi chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi Thông báo chấm dứt hoạt động và giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh dự định chấm dứt hoạt động đến Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện.
- Cơ quan đăng ký kinh doanh nhận Thông báo và làm thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc xóa chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;
- Kèm theo Thông báo phải có quyết định chủ sở hữu

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh mới

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-3, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khoản 4 Điều 41 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010 quy định doanh nghiệp có chi nhánh đã chấm dứt hoạt động chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng, thanh toán các khoản nợ, gồm cả nợ thuế của chi nhánh và tiếp tục sử dụng lao động hoặc giải quyết đủ quyền lợi hợp pháp cho người lao động đã làm việc tại chi nhánh theo quy định của pháp luật.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

.....
, ngày ... tháng ... năm.....

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG
 CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*): ...

.....
 Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoặc mã số thuế chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (*chỉ kê khai nếu không có mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh và mã số thuế chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh*):

2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Chi nhánh chủ quản: (*chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký chấm dứt hoạt động của địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh:

Địa chỉ chi nhánh:

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh (*trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh*):

Do Phòng Đăng ký kinh doanh: cấp ngày:/...../.....

Doanh nghiệp cam kết đã thanh toán hết các khoản nợ, nghĩa vụ tài sản khác của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

12. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)

- **Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký thay đổi tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- Cơ quan ĐKKD sẽ tiến hành đăng ký thay đổi nội dung ĐKKD cho doanh nghiệp.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- **Thành phần hồ sơ:**

1. Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty;

2. Bản sao hợp lệ Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc các giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty;

3. Quyết định của chủ sở hữu công ty về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật;

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 5 ngày

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới.

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật tại Phụ lục III-5, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp

- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

13. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là cá nhân)

- **Trình tự thực hiện:**

- Khi thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh để được đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.
 - Trường hợp chuyển trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến và Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện. Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến nhận thông báo và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho chi nhánh, văn phòng đại diện.
- Cách thức thực hiện:**
- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trong trường hợp thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
 - Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến trong trường hợp chuyển trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký.
- Thành phần hồ sơ:**
- Thông báo thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
- Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết:** 5 ngày
- Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện
- Lệ phí:** 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-4, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm.....

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh hoặc Mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện (*trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh*):

Nội dung đăng ký thay đổi:

.....
.....
.....
.....

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

14. Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- Trình tự thực hiện:

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký kinh doanh theo quy định tại Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ. Phòng đăng ký kinh doanh sẽ xem xét hồ sơ đăng ký kinh doanh và cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc.
- Nếu từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thì Phòng đăng ký kinh doanh sẽ thông báo bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp biết.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;
- Dự thảo Điều lệ công ty có đầy đủ chữ ký của chủ sở hữu công ty; người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức. Chủ sở hữu công ty phải chịu trách nhiệm về sự phù hợp pháp luật của điều lệ công ty;
- Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác của chủ sở hữu công ty đối với trường hợp chủ sở hữu công ty là tổ chức (trừ trường hợp chủ sở hữu công ty là Nhà nước);
- Danh sách người đại diện theo ủy quyền được tổ chức quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 67 của Luật Doanh nghiệp lập theo mẫu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định. Kèm theo danh sách này phải có Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền;
- Văn bản ủy quyền của chủ sở hữu cho người được ủy quyền đối với trường hợp chủ sở hữu công ty là tổ chức;
- Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;
- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định đối với công ty kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

- Số lượng hồ sơ: 01

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Cơ quan thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH một thành viên

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương. Không quá 200.000 đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH một thành viên tại Phụ lục I-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Danh sách người đại diện theo ủy quyền – Phụ lục II-4, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Được quy định tại Điều 24, Luật Doanh nghiệp. Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không thuộc lĩnh vực cấm kinh doanh;
2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định của pháp luật;
3. Có trụ sở chính theo quy định của pháp luật;
4. Có hồ sơ đăng ký kinh doanh hợp lệ theo quy định của pháp luật;
5. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN

STT	Tên người đại diện theo ủy quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc chứng thực cá nhân khác	Vốn được ủy quyền			Chữ ký	Ghi chú ¹
									Tổng giá trị vốn được đại diện	Tỷ lệ (%)	Thời điểm đại diện phần vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)²

¹ Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

² Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

15. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp phải gửi thông báo lập chi nhánh tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt chi nhánh.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh cho doanh nghiệp.
- Trường hợp doanh nghiệp lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại tỉnh, thành phố khác nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thì trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện bao gồm những nội dung sau:
 - Mã số doanh nghiệp
 - Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp;
 - Tên chi nhánh dự định thành lập ;
 - Địa chỉ trụ sở chi nhánh;
 - Nội dung, phạm vi hoạt động của chi nhánh;
 - Họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 NĐ 43 của người đứng đầu chi nhánh;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Kèm theo:
 - Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty ;
 - Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;
 - Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện.
- Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ, hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh hoặc của cá nhân khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập chi nhánh, văn phòng địa diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

16. Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- **Trình tự thực hiện:**
 - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp phải gửi thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.
 - Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh ghi bổ sung địa điểm kinh doanh vào Giấy chứng nhận ĐKKD của doanh nghiệp
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh bao gồm những nội dung sau:
 - Mã số doanh nghiệp;
 - Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, tên và địa chỉ chi nhánh (trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh);
 - Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh. Lĩnh vực hoạt động của địa điểm kinh doanh;
 - Họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đứng đầu địa điểm kinh doanh;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập chi nhánh, văn phòng địa diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghi định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghi định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

17. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày chính thức mở chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh.
- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng ĐKKD tiến hành bổ sung hồ sơ vào hồ sơ đăng ký kinh doanh và cấp lại Giấy chứng nhận ĐKKD cho doanh nghiệp.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài.
- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo v/v lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài tại Phụ lục III-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

18. Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định đổi tên, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Tên dự kiến thay đổi;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
 - Kèm theo thông báo phải có quyết định bằng văn bản của chủ sở hữu công ty về việc đổi tên doanh nghiệp. Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Điều 36 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP, theo đó, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

19. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi người đại diện theo pháp luật, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, chức danh, địa chỉ thường trú của người đang là đại diện theo pháp luật của công ty và của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty;
 - Họ, tên và chữ ký của chủ sở hữu công ty hoặc Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị của công ty bỏ trốn khỏi nơi cư trú, bị tạm giam, bị bệnh tâm thần hoặc các bệnh khác mà không thể nhận thức, làm chủ được bản thân hoặc từ chối ký tên vào thông báo của công ty thì phải có họ, tên và chữ ký của các thành viên Hội đồng thành viên, chủ sở hữu công ty hoặc các thành viên Hội đồng quản trị đã tham dự và biểu quyết nhất trí về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty.
- Kèm theo thông báo phải có Quyết định của chủ sở hữu công ty về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật; bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật tại Phụ lục III-5, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

20. Đăng ký tăng vốn điều lệ đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- **Trình tự thực hiện:**
 - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định tăng vốn điều lệ, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh.
 - Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện đăng ký tăng vốn cho công ty và cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
 - Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ bao gồm:
 - Thông báo về việc tăng vốn điều lệ bao gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Họ, tên, địa chỉ, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 hoặc số quyết định thành lập, mã số doanh nghiệp của chủ sở hữu và người được ủy quyền
 - Tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện theo ủy quyền được tổ chức quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 67 của Luật Doanh nghiệp;
 - Vốn điều lệ đã đăng ký và vốn điều lệ dự định thay đổi; thời điểm và hình thức tăng vốn;
 - Họ, tên, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, địa chỉ

thường trú và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty và Chủ tịch Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn.

- Kèm theo: Quyết định của chủ sở hữu công ty về việc thay đổi vốn điều lệ của công ty. Quyết định của chủ sở hữu công ty phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

21. Đăng ký thay đổi chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- **Trình tự thực hiện:**
 - Trường hợp chủ sở hữu công ty chuyển nhượng toàn bộ vốn điều lệ cho một cá nhân hoặc một tổ chức thì người nhận chuyển nhượng phải đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty.
- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
 - Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do chủ sở hữu hoặc đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu cũ và chủ sở hữu mới hoặc đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu mới ký.
 - Bản sao hợp lệ một trong những giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người nhận chuyển nhượng trong trường hợp người nhận chuyển nhượng là cá nhân hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập trong trường hợp người nhận chuyển nhượng là tổ chức; bản sao hợp lệ một trong những giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đại diện theo ủy quyền.

- Điều lệ sửa đổi, bổ sung của công ty;
 - Hợp đồng chuyển nhượng vốn và các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng vốn.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tại Phụ lục III-8, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

22. Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- **Trình tự thực hiện:**
- Trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế.
 - Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất thủ tục kê khai, thông báo với cơ quan thuế, doanh nghiệp gửi hồ sơ đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.
 - Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký.
 - Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính cho doanh nghiệp.
 - Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi dự định đặt trụ sở mới. Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp dự định đặt trụ sở mới trao giấy biên nhận, đăng ký việc chuyển đổi địa chỉ trụ sở chính và cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.

- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở mới phải gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi trước đây doanh nghiệp đã đăng ký.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ bao gồm:
 - Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
Kèm theo: Quyết định bằng văn bản của chủ sở hữu công ty. Quyết định phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.
 - Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;
 - Họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, địa chỉ thường trú và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
 - Kèm theo: Thông báo gửi đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp dự định đặt trụ sở mới phải có bản sao Điều lệ đã sửa đổi của công ty và danh sách người đại diện theo ủy quyền được tổ chức quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 67 của Luật Doanh nghiệp; quyết định của chủ sở hữu công ty.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 14/2010/TT-BKH, trước khi đăng ký thay đổi trụ sở chính, địa điểm chi nhánh, văn phòng đại diện tại Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp dự định chuyển tới, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục liên quan đến việc chuyển địa điểm với cơ quan thuế.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

23. Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh cho doanh nghiệp trong thời hạn 5 (năm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc thay đổi ngành nghề kinh doanh gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Ngành, nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định thì phải có thêm văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan có thẩm quyền.
- Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định của pháp luật chuyên ngành.
- Kèm theo thông báo phải có quyết định bằng văn bản của chủ sở hữu công ty về việc bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh. Quyết định phải ghi rõ những nội dung được thay đổi trong Điều lệ công ty.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Ngành, nghề kinh doanh không thuộc danh mục ngành, nghề cấm hoặc hạn chế kinh doanh quy định tại Điều 7 Luật Doanh nghiệp năm 2005 và Điều 7 đến Điều 10 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010..

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

24. Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- **Trình tự thực hiện**

- Doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh phải thông báo bằng văn bản cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.
- Phòng Đăng ký kinh doanh nhận thông báo và nhập thông tin vào Hệ thống Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh gồm những nội dung sau:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác đối với doanh nghiệp.
 - Ngành, nghề kinh doanh.
 - Thời hạn tạm ngừng kinh doanh, ngày bắt đầu và ngày kết thúc thời hạn tạm ngừng. Thời hạn tạm ngừng kinh doanh ghi trong thông báo không được quá một năm. Sau khi hết thời hạn đã thông báo, nếu doanh nghiệp vẫn tiếp tục tạm ngừng kinh doanh thì phải thông báo tiếp cho cơ quan đăng ký kinh doanh. Tổng thời gian tạm ngừng kinh doanh liên tiếp không được quá hai năm.
 - Lý do tạm ngừng kinh doanh.
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Kèm theo thông báo phải có quyết định và biên bản họp của chủ sở hữu công ty về việc tạm ngừng kinh doanh

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hồ sơ doanh nghiệp trong Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia ở tình trạng tạm ngừng hoạt động.
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp tại Phụ lục III-12, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

25. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- **Trình tự thực hiện:**
 - Khi chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi thông báo chấm dứt hoạt động và giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh dự định chấm dứt hoạt động đến Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện.
 - Cơ quan đăng ký kinh doanh nhận Thông báo và làm thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc xóa địa điểm kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
 - Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;
 - Kèm theo Thông báo phải có quyết định Chủ sở hữu hoặc Chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện mới
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-3, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Khoản 4 Điều 41 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010 quy định doanh nghiệp có chi nhánh đã chấm dứt hoạt động chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng, thanh toán các khoản nợ, gồm cả nợ thuế của chi nhánh và tiếp tục sử dụng lao động hoặc giải quyết đủ quyền lợi hợp pháp cho người lao động đã làm việc tại chi nhánh theo quy định của pháp luật.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

26. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (chủ sở hữu là tổ chức)

- **Trình tự thực hiện:**

- Khi thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh để được đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.
- Trường hợp chuyển trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến và Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện. Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến nhận thông báo và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho chi nhánh, văn phòng đại diện.

- **Cách thức thực hiện:**

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trong trường hợp thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến trong trường hợp chuyển trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký.

- **Thành phần hồ sơ:**

- Giấy Thông báo thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 5 ngày
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện mới.
- **Lệ phí:** 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-4, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

27. Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Trình tự thực hiện:**
 - Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
 - Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ. Phòng đăng ký kinh doanh sẽ xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc.
 - Nếu từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì Phòng đăng ký kinh doanh sẽ thông báo bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp biết.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;
 - Dự thảo Điều lệ công ty. Dự thảo điều lệ công ty phải có đầy đủ chữ ký của người đại diện theo pháp luật, của các thành viên hoặc người đại diện theo ủy quyền. Các thành viên, phải cùng nhau chịu trách nhiệm về sự phù hợp pháp luật của điều lệ công ty;
 - Danh sách thành viên. Kèm theo danh sách thành viên phải có:
 - Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP đối với trường hợp thành viên sáng lập;

- Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo uỷ quyền và quyết định uỷ quyền tương ứng đối với trường hợp thành viên sáng lập là pháp nhân.
 - Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;
 - Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân nếu công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.
- **Số lượng hồ sơ:** 01
- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH hai thành viên trở lên
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí –không quá 200.000 đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3; Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**Được quy định tại Điều 24, Luật Doanh nghiệp. Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:
1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không thuộc lĩnh vực cấm kinh doanh;
 2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định của pháp luật;
 3. Có trụ sở chính theo quy định của pháp luật;
 4. Có hồ sơ đăng ký kinh doanh hợp lệ theo quy định của pháp luật;
 5. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*nếu không có CMND*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

1. Tình trạng thành lập (*đánh dấu X vào ô thích hợp*)

Thành lập mới
Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp
Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp
Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp
Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):

Tên công ty viết tắt (*nếu có*):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh (*ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. **Vốn điều lệ** (bằng số; VNĐ):

6. **Nguồn vốn điều lệ:**

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (bằng số; VNĐ)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

7. **Vốn pháp định** (đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bằng số; VNĐ):

8. **Danh sách thành viên công ty** (kê khai theo mẫu): Gửi kèm

9. **Thông tin đăng ký thuế:**

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc) (chỉ kê khai nếu Giám đốc, Tổng giám đốc không phải là người đại diện theo pháp luật của công ty): Điện thoại: Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:
3	Ngày bắt đầu hoạt động (trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....
4	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày / đến ngày ... / (Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
6	Tổng số lao động (dự kiến):
7	Đăng ký xuất khẩu (Có/Không):
8	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:
9	Các loại thuế phải nộp (đánh dấu X vào ô thích hợp): Giá trị gia tăng <input type="checkbox"/> Tiêu thụ đặc biệt <input type="checkbox"/> Thuế xuất, nhập khẩu <input type="checkbox"/> Tài nguyên <input type="checkbox"/>

	Thu nhập doanh nghiệp	
	Môn b i	
	Tiền thuê đất	
	Phí, lệ phí	
	Thu nhập cá nhân	
	Khác	
10	Ngành, nghề kinh doanh chính ¹ :.....	

¹ Doanh nghiệp chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh liệt kê tại mục 4 dự kiến là ngành, nghề kinh doanh chính tại thời điểm đăng ký.

10. Thông tin về các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp):

i) Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

ii) Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp.
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách thành viên công ty;

-

-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CÔNG TY**
(Ký và ghi họ tên)

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

STT	Tên thành viên	Ngày tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên	Ghi chú ³
									Giá trị phần vốn góp ¹ (bằng số; VNĐ)	Tỷ lệ (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn ²			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)⁴

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên.

² Loại tài sản góp vốn bao gồm:

- Tiền Việt Nam
- Ngoại tệ tự do chuyển đổi
- Vàng
- Giá trị quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật
- Tài sản khác

³ Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

⁴ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

28. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp phải gửi thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt chi nhánh.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.
- Trường hợp doanh nghiệp lập chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thì trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo lập chi nhánh, bao gồm những nội dung sau:
 - Mã số doanh nghiệp
 - Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp;
 - Tên chi nhánh dự định thành lập ;
 - Địa chỉ trụ sở chi nhánh;
 - Nội dung, phạm vi hoạt động của chi nhánh;
 - Họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 NĐ 43 của người đứng đầu chi nhánh;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Kèm theo:
 - Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc thành lập chi nhánh;
 - Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh;
 - Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đứng đầu chi nhánh.
- Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh hoặc của cá nhân khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

29. Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp phải gửi thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh ghi bổ sung địa điểm kinh doanh vào Giấy chứng nhận ĐKKD của doanh nghiệp.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh bao gồm những nội dung sau:
 - Mã số doanh nghiệp;
 - Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, tên và địa chỉ chi nhánh (trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh);
 - Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh. Lĩnh vực hoạt động của địa điểm kinh doanh;
 - Họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đứng đầu địa điểm kinh doanh;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

30. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày chính thức mở chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh.
- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng ĐKKD tiến hành bổ sung hồ sơ vào hồ sơ đăng ký kinh doanh và cấp lại Giấy chứng nhận ĐKKD cho doanh nghiệp.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài.
- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài tại Phụ lục III-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

31. Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định đổi tên, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Tên dự kiến thay đổi;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Kèm theo thông báo phải có quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên về việc đổi tên doanh nghiệp. Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Quy định tại Điều 36 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP, theo đó, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghi định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghi định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

32. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi người đại diện theo pháp luật, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, chức danh, địa chỉ thường trú của người đang là đại diện theo pháp luật của công ty và của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty;
 - Họ, tên và chữ ký của Chủ tịch Hội đồng thành viên. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng thành viên, của công ty bỏ trốn khỏi nơi cư trú, bị tạm giam, bị bệnh tâm thần hoặc các bệnh khác mà không thể nhận thức, làm chủ được bản thân hoặc từ chối ký tên vào thông báo của công ty thì phải có họ, tên và chữ ký của các thành viên Hội đồng thành viên, đã tham dự và biểu quyết nhất trí về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty.
- Kèm theo thông báo phải có Quyết định của chủ sở hữu công ty về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật; bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật tại Phụ lục III-5, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

33. Đăng ký tăng, giảm vốn điều lệ, thay đổi tỷ lệ vốn góp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định tăng vốn điều lệ, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký tăng vốn cho công ty trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc tăng vốn điều lệ bao gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Họ, tên, địa chỉ, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 hoặc số quyết định thành lập, mã số doanh nghiệp của mỗi thành viên;
 - Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên được tổ chức quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 67 của Luật Doanh nghiệp;
 - Vốn điều lệ đã đăng ký và vốn điều lệ dự định thay đổi; thời điểm và hình thức tăng giảm vốn;
 - Họ, tên, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, địa chỉ thường trú và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty và Chủ tịch Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn.

- Kèm theo: Kèm theo thông báo phải có quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên. Quyết định, biên bản họp Hội đồng thành viên phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.
- Đối với trường hợp giảm vốn điều lệ, doanh nghiệp phải cam kết bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác sau khi giảm vốn, kèm theo thông báo phải có thêm báo cáo tài chính của công ty tại kỳ gần nhất với thời điểm quyết định giảm vốn điều lệ.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

34. Đăng ký thay đổi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Trình tự thực hiện:**
 - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi thành viên công ty, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh.
 - Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi thành viên công ty.
 - Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
 - Trường hợp tiếp nhận thành viên mới, công ty gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký. Nội dung Thông báo gồm:

- Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức; họ, tên, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới;
- Phần vốn góp đã thay đổi của các thành viên sau khi tiếp nhận thành viên mới;
- Vốn điều lệ của công ty sau khi tiếp nhận thành viên mới;
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty.

Kèm theo Thông báo phải có: quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc tiếp nhận thành viên mới; giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên mới của công ty; bản sao quyết định thành lập; bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với thành viên là tổ chức hoặc bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của thành viên là cá nhân. Quyết định, biên bản họp của Hội đồng thành viên phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

- Trường hợp thay đổi thành viên do chuyển nhượng phần vốn góp, công ty gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh. Nội dung Thông báo gồm:

- Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức; họ, tên, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới;
- Phần vốn góp đã thay đổi của các thành viên sau khi tiếp nhận thành viên mới;
- Vốn điều lệ của công ty sau khi tiếp nhận thành viên mới;
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty.

Kèm theo Thông báo phải có: quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc tiếp nhận thành viên mới; giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên mới của công ty; bản sao quyết định thành lập; bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với thành viên là tổ chức hoặc bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của thành viên là cá nhân. Quyết định, biên bản họp của Hội đồng thành viên phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

- Trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế, công ty gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký. Nội dung Thông báo gồm:

- Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
- Họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp quy định tại Điều 24 Nghị định 43, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế và của từng người nhận thừa kế;
- Thời điểm thừa kế;
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty.

Kèm theo thông báo phải có văn bản chứng nhận việc thừa kế hợp pháp của người nhận thừa kế; bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người thừa kế.

- Trường hợp đăng ký thay đổi thành viên do có thành viên không thực hiện cam kết góp vốn theo quy định tại khoản 3 Điều 39 của Luật Doanh nghiệp, công ty gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký. Nội dung Thông báo gồm:

- Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
- Tên, địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức hoặc họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên không thực hiện cam kết góp vốn và của người nhận góp bù;
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty.

Kèm theo Thông báo phải có: quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp Hội đồng thành viên về việc thay đổi thành viên do không thực hiện cam kết góp vốn, danh sách các thành viên còn lại của công ty. Quyết định, biên bản họp của Hội đồng thành viên phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

- Đăng ký thay đổi thành viên do tặng cho phần vốn góp:

Việc đăng ký thay đổi thành viên trường hợp tặng cho phần vốn góp thực hiện như đối với trường hợp đăng ký thay đổi thành viên do chuyển nhượng phần vốn góp, trong đó, hợp đồng chuyển nhượng và các giấy tờ chứng thực hoàn tất việc chuyển nhượng được thay bằng hợp đồng tặng cho phần vốn góp.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

35. Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

- Trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất thủ tục kê khai, thông báo với cơ quan thuế, doanh nghiệp gửi hồ sơ đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.
- Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký. Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính cho doanh nghiệp.
- Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi dự định đặt trụ sở mới. Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp dự định đặt trụ sở mới trao giấy biên nhận, đăng ký việc chuyển đổi địa chỉ trụ sở chính và cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở mới phải gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi trước đây doanh nghiệp đã đăng ký.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
Kèm theo: Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.
- Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;
 - Họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, địa chỉ thường trú và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
Kèm theo: Thông báo gửi đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp dự định đặt trụ sở mới phải có bản sao Điều lệ đã sửa đổi của công ty và danh sách

thành viên; quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 14/2010/TT-BKH, trước khi đăng ký thay đổi trụ sở chính, địa điểm chi nhánh, văn phòng đại diện tại Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp dự định chuyển tới, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục liên quan đến việc chuyển địa điểm với cơ quan thuế.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

36. Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Trình tự thực hiện:**
 - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh.
 - Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh cho doanh nghiệp.
 - Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Thông báo về việc thay đổi ngành nghề kinh doanh gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Ngành, nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi;

- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định thì phải có thêm văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan có thẩm quyền.
- Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định của pháp luật chuyên ngành.
- Kèm theo thông báo phải có quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh. Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được thay đổi trong Điều lệ công ty.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KH & ĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận ĐKDN
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Ngành, nghề kinh doanh không thuộc danh mục ngành, nghề cấm hoặc hạn chế kinh doanh quy định tại Điều 7 Luật Doanh nghiệp năm 2005 và Điều 7 đến Điều 10 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

37. Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Trình tự thực hiện**
 - Doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh phải thông báo bằng văn bản cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.
 - Phòng Đăng ký kinh doanh nhận thông báo và nhập thông tin vào Hệ thống Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
 - Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh gồm những nội dung sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác đối với doanh nghiệp.
- Ngành, nghề kinh doanh.
- Thời hạn tạm ngừng kinh doanh, ngày bắt đầu và ngày kết thúc thời hạn tạm ngừng. Thời hạn tạm ngừng kinh doanh ghi trong thông báo không được quá một năm. Sau khi hết thời hạn đã thông báo, nếu doanh nghiệp, hộ kinh doanh vẫn tiếp tục tạm ngừng kinh doanh thì phải thông báo tiếp cho cơ quan đăng ký kinh doanh. Tổng thời gian tạm ngừng kinh doanh liên tiếp không được quá hai năm.
- Lý do tạm ngừng kinh doanh.
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Kèm theo thông báo phải có quyết định và biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc tạm ngừng kinh doanh.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp tại Phụ lục III-12, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

38. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Trình tự thực hiện:**
 - Khi chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi thông báo chấm dứt hoạt động và giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh dự định chấm dứt hoạt động đến Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện.
 - Cơ quan đăng ký kinh doanh nhận Thông báo và làm thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc xóa địa điểm kinh doanh

trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:

- Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;
- Kèm theo Thông báo phải có quyết định Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-3, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Khoản 4 Điều 41 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010 quy định doanh nghiệp có chi nhánh đã chấm dứt hoạt động chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng, thanh toán các khoản nợ, gồm cả nợ thuế của chi nhánh và tiếp tục sử dụng lao động hoặc giải quyết đủ quyền lợi hợp pháp cho người lao động đã làm việc tại chi nhánh theo quy định của pháp luật.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

39. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

- **Trình tự thực hiện:**

• Khi thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh để được đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

• Trường hợp chuyển trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký, doanh nghiệp

gửi thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến và Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện. Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến nhận thông báo và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Cách thức thực hiện:

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trong trường hợp thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến trong trường hợp chuyển trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký.

- Thành phần hồ sơ:

- Thông báo thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày

- Cơ quan thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- Lệ phí: 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-4, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

40. Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ. Phòng đăng ký kinh doanh sẽ xem xét hồ sơ đăng ký doanh

ngành và cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc.

- Nếu từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì Phòng đăng ký kinh doanh sẽ thông báo bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp biết.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;
- Dự thảo Điều lệ công ty. Dự thảo điều lệ công ty phải có đầy đủ chữ ký ; của người đại diện theo pháp luật, của các cổ đông sáng lập hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập. Các cổ đông sáng lập phải cùng nhau chịu trách nhiệm về sự phù hợp pháp luật của điều lệ công ty;
- Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần lập. Kèm theo danh sách phải có:
- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP đối với trường hợp thành viên sáng lập hoặc cổ đông sáng lập là cá nhân;
- Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với trường hợp cổ đông sáng lập là pháp nhân.
- Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;
- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân đối với công ty cổ phần nếu công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

- **Số lượng hồ sơ:** 01

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH hai thành viên trở lên/Công ty cổ phần/Công ty hợp danh

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. –Không quá 200.000 đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp Công ty cổ phần tại Phụ lục I-4; Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**Được quy định tại Điều 24, Luật Doanh nghiệp. Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không thuộc lĩnh vực cấm kinh doanh;
2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định của pháp luật;
3. Có trụ sở chính theo quy định của pháp luật;
4. Có hồ sơ đăng ký kinh doanh hợp lệ theo quy định của pháp luật;
5. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghi định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Nghi định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký công ty cổ phần do tôi là người đại diện theo pháp luật với các nội dung sau:

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

- Thành lập mới
- Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp
- Thành lập trên cơ sở chuyển đổi

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):
 Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):
 Tên công ty viết tắt (*nếu có*):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:
 Xã/Phường/Thị trấn:
 Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:
 Tỉnh/Thành phố:
 Điện thoại: Fax:
 Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh (*ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (*bằng số; VNĐ*):

Tổng số cổ phần:

Mệnh giá cổ phần:

6. Số cổ phần, loại cổ phần dự kiến chào bán:

7. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (<i>bằng số; VNĐ</i>)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

8. Vốn pháp định (*đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bằng số; VNĐ*):

9. Danh sách cổ đông sáng lập (*kê khai theo mẫu*): Gửi kèm

10. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng (<i>nếu có</i>): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc) (<i>chỉ kê khai nếu Giám đốc, Tổng giám đốc không phải là người đại diện theo pháp luật của công ty</i>): Điện thoại: Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (<i>chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính</i>): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:

3	Ngày bắt đầu hoạt động (<i>trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này</i>):/...../.....
4	Hình thức hạch toán (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày/..... đến ngày/..... (<i>Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán</i>)
6	Tổng số lao động (<i>dự kiến</i>):
7	Đăng ký xuất khẩu (<i>Có/Không</i>):
8	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (<i>nếu có tại thời điểm kê khai</i>): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:
9	Các loại thuế phải nộp (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): Giá trị gia tăng <input type="checkbox"/> Tiêu thụ đặc biệt <input type="checkbox"/> Thuế xuất, nhập khẩu <input type="checkbox"/> Tài nguyên <input type="checkbox"/> Thu nhập doanh nghiệp <input type="checkbox"/> Môn bài <input type="checkbox"/> Tiền thuê đất <input type="checkbox"/> Phí, lệ phí <input type="checkbox"/> Thu nhập cá nhân <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
10	Ngành, nghề kinh doanh chính ¹ :

¹ Doanh nghiệp chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh liệt kê tại mục 4 dự kiến là ngành, nghề kinh doanh chính tại thời điểm đăng ký.

11. Thông tin về các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất, được chuyển đổi (*chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp*):

i) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):
 Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:
 Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

ii) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):
 Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:
 Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp.
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách cổ công sáng lập;
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
 CỦA CÔNG TY**
 (*Ký và ghi họ tên*)

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

STT	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp						Thời điểm góp vốn	Chữ ký của cổ đông sáng lập	Ghi chú ²			
									Tổng số cổ phần ¹		Loại cổ phần	Tỷ lệ (%)								
									Số lượng	Giá trị		Phổ thông		...						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập. Tài sản hình thành tổng giá trị phần vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản.

² Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

41. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi có quyết định thành lập chi nhánh, doanh nghiệp gửi Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tới Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt chi nhánh.
- Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng đăng ký kinh doanh trao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.
- Trường hợp doanh nghiệp lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại tỉnh, thành phố khác nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thì trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ:

- Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;
- Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh hoặc của cá nhân khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Số lượng hồ sơ: 01

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Cơ quan thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện

- Lệ phí: 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

42. Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp phải gửi thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh ghi bổ sung địa điểm kinh doanh vào Giấy chứng nhận ĐKKD của doanh nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh bao gồm những nội dung sau:
 - Mã số doanh nghiệp;
 - Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, tên và địa chỉ chi nhánh (trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh);
 - Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh. Lĩnh vực hoạt động của địa điểm kinh doanh;
 - Họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đứng đầu địa điểm kinh doanh;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có nội dung thông tin về địa điểm kinh doanh

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

43. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày chính thức mở chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh.
- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng ĐKKD tiến hành cấp lại Giấy chứng nhận ĐKDN.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài.
- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký của Chi nhánh, Văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-4, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

44. Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định đổi tên, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:

- Thông báo gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Tên dự kiến thay đổi;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Kèm theo thông báo phải có quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc đổi tên doanh nghiệp. Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Điều 36 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP, theo đó, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

45. Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đối với công ty cổ phần

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi người đại diện theo pháp luật, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty .
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

• Thông báo gồm những nội dung sau:

- Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
- Họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, chức danh, địa chỉ thường trú của người đang là đại diện theo pháp luật của công ty và của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty;
- Họ, tên và chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị của công ty. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị của công ty bỏ trốn khỏi nơi cư trú, bị tạm giam, bị bệnh tâm thần hoặc các bệnh khác mà không thể nhận thức, làm chủ được bản thân hoặc từ chối ký tên vào thông báo của công ty thì phải có họ, tên và chữ ký của các thành viên Hội đồng quản trị đã tham dự và biểu quyết nhất trí về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty.

• Kèm theo thông báo phải có: Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp việc thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty làm thay đổi nội dung điều lệ công ty, của Hội đồng quản trị trong trường hợp việc thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty không làm thay đổi nội dung điều lệ công ty; bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật tại Phụ lục III-5, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

46. Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, tỷ lệ vốn góp đối với công ty cổ phần

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi vốn điều lệ, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh.
 - Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện đăng ký tăng vốn cho công ty và cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
 - Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
- Thông báo về việc thay đổi vốn điều lệ bao gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Họ, tên, địa chỉ, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 hoặc số quyết định thành lập, mã số doanh nghiệp của cổ đông sáng lập;
 - Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi cổ đông sáng lập, được tổ chức quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 67 của Luật Doanh nghiệp;
 - Vốn điều lệ đã đăng ký và vốn điều lệ dự định thay đổi; thời điểm và hình thức tăng giảm vốn;
 - Họ, tên, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, địa chỉ thường trú và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty.
 - Kèm theo: Kèm theo thông báo phải có quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông. Quyết định, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.
 - Vốn điều lệ công ty cổ phần không bao gồm giá trị của số cổ phần được quyền chào bán.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

• Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

47. Đăng ký điều chỉnh giảm số cổ phần được quyền chào bán đối với công ty cổ phần

- **Trình tự thực hiện:**

• Sau 03 năm, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu, nếu số cổ phần được quyền phát hành quy định tại khoản 4 Điều 84 của Luật Doanh nghiệp không được bán hết, công ty phải đăng ký điều chỉnh giảm số vốn được quyền phát hành ngang bằng với số cổ phần đã phát hành. Công ty cổ phần không được tăng số cổ phần được quyền phát hành khi số cổ phần hiện có chưa được bán hết. Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký điều chỉnh giảm số cổ phần được quyền chào bán cho công ty.

• Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

• Thông báo về việc Điều chỉnh giảm số cổ phần được quyền chào bán.

• Kèm theo: Thông báo phải có quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông Quyết định, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

• Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

• Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

• Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

48. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần

- **Trình tự thực hiện:**

• Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh.

- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty.
 - Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
- Thông báo thay đổi cổ đông sáng lập gồm:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với cổ đông sáng lập là tổ chức hoặc họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 đối với cổ đông sáng lập là cá nhân không thực hiện cam kết góp vốn và phần vốn chưa góp của cổ đông đó;
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức hoặc họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 đối với cá nhân là người nhận góp bù và phần vốn góp sau khi góp bù;
 - Họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty.
 - Kèm theo Thông báo phải có:
 - Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc thay đổi cổ đông sáng lập do không thực hiện cam kết góp vốn;
 - Danh sách các cổ đông sáng lập khi đã thay đổi; bản sao quyết định thành lập,
 - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương,
 - Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với tổ chức hoặc bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 đối với cá nhân là người nhận góp bù.
 - Quyết định, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

49. Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty cổ phần

- **Trình tự thực hiện:**

- Trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất thủ tục kê khai, thông báo với cơ quan thuế, doanh nghiệp gửi hồ sơ đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.
- Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký. Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính cho doanh nghiệp.
- Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi dự định đặt trụ sở mới. Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp dự định đặt trụ sở mới trao giấy biên nhận, đăng ký việc chuyển đổi địa chỉ trụ sở chính và cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở mới phải gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi trước đây doanh nghiệp đã đăng ký.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

- Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Kèm theo: Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông. Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.

- Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác gồm những nội dung sau:

- Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
- Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;
- Họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, địa chỉ thường trú và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

Kèm theo: Thông báo gửi đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp dự định đặt trụ sở mới phải có bản sao Điều lệ đã sửa đổi của công ty và danh sách cổ đông sáng lập; quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Đại hội cổ đông.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 14/2010/TT-BKH, trước khi đăng ký thay đổi trụ sở chính, địa điểm chi nhánh, văn phòng đại diện tại Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp dự định chuyển tới, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục liên quan đến việc chuyển địa điểm với cơ quan thuế.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

50. Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty cổ phần

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh cho doanh nghiệp.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:

- Thông báo về việc thay đổi ngành nghề kinh doanh gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Ngành, nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định thì phải có thêm văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan có thẩm quyền.
- Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định của pháp luật chuyên ngành.
- Kèm theo thông báo phải có quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp Đại hội đồng cổ đông về việc bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh. Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được thay đổi trong Điều lệ công ty.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung Đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Ngành, nghề kinh doanh không thuộc danh mục ngành, nghề cấm hoặc hạn chế kinh doanh quy định tại Điều 7 Luật Doanh nghiệp năm 2005 và Điều 7 đến Điều 10 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

51. Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty cổ phần

- **Trình tự thực hiện**

- Doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh phải thông báo bằng văn bản cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.
- Phòng Đăng ký kinh doanh nhận thông báo và nhập thông tin vào Hệ thống Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh gồm những nội dung sau:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác đối với doanh nghiệp.
 - Ngành, nghề kinh doanh.
 - Thời hạn tạm ngừng kinh doanh, ngày bắt đầu và ngày kết thúc thời hạn tạm ngừng. Thời hạn tạm ngừng kinh doanh ghi trong thông báo không được quá một năm. Sau khi hết thời hạn đã thông báo, nếu doanh nghiệp, hộ kinh doanh vẫn tiếp tục tạm ngừng kinh doanh thì phải thông báo tiếp cho cơ quan đăng ký kinh doanh. Tổng thời gian tạm ngừng kinh doanh liên tiếp không được quá hai năm.
 - Lý do tạm ngừng kinh doanh.
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
 - Kèm theo thông báo phải có quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc tạm ngừng kinh doanh
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp ở trạng thái tạm ngừng hoạt động trong Hệ thống thông tin ĐKDN quốc gia.
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp tại Phụ lục III-12, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghi định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

52. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty cổ phần

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi có quyết định chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi Thông báo chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tới Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng đăng ký kinh doanh làm thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc xóa địa điểm kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Thông báo chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;
 - Quyết định của Hội đồng quản trị, về việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;
- **Số lượng hồ sơ:** 01
- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
- **Lệ phí:** 20.000 đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-3, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Khoản 4 Điều 41 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010 quy định doanh nghiệp có chi nhánh đã chấm dứt hoạt động chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng, thanh toán các khoản nợ, gồm cả nợ thuế của chi nhánh và tiếp tục sử dụng lao động hoặc giải quyết đủ quyền lợi hợp pháp cho người lao động đã làm việc tại chi nhánh theo quy định của pháp luật.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

53. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

- Khi thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh để được đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Trường hợp chuyển trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến và Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện. Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến nhận thông báo và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho chi nhánh, văn phòng đại diện.
- **Cách thức thực hiện:**
 - Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trong trường hợp thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc trong trường hợp chuyển trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký.
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Thông báo thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** 5 ngày
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới.
- **Lệ phí:** 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-4, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

54. Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với công ty hợp danh

- **Trình tự thực hiện:**
 - Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
 - Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ. Phòng đăng ký kinh doanh sẽ xem xét hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc.

- Nếu từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì Phòng đăng ký kinh doanh sẽ thông báo bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp biết.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;
 - Dự thảo Điều lệ công ty. Dự thảo điều lệ công ty phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên hợp danh; Các thành viên phải cùng nhau chịu trách nhiệm về sự phù hợp pháp luật của điều lệ công ty;
 - Danh sách thành viên công ty hợp danh lập theo mẫu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định.
 - Kèm theo danh sách thành viên phải có:
 - Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP đối với trường hợp thành viên sáng lập là cá nhân;
 - Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền và quyết định ủy quyền tương ứng đối với trường hợp thành viên sáng lập là pháp nhân.
 - Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;
 - Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định đối với công ty hợp danh nêu công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.
- **Số lượng hồ sơ:** 01
- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty hợp danh
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Không quá 200.000 đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty hợp danh tại Phụ lục I-5; Danh sách thành viên công ty hợp danh tại Phụ lục II-3, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Được quy định tại Điều 24, Luật Doanh nghiệp. Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:
 1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không thuộc lĩnh vực cấm kinh doanh;
 2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định của pháp luật;
 3. Có trụ sở chính theo quy định của pháp luật;
 4. Có hồ sơ đăng ký kinh doanh hợp lệ theo quy định của pháp luật;
 5. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY HỢP DANH

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Là Chủ tịch Hội đồng thành viên công ty

Đăng ký công ty hợp danh với các nội dung sau:

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

Thành lập mới

Thành lập trên cơ sở tách doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở chia doanh nghiệp

Thành lập trên cơ sở hợp nhất doanh nghiệp

2. Tên công ty:

Tên công ty viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):
 Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):
 Tên công ty viết tắt (*nếu có*):

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:
 Xã/Phường/Thị trấn:
 Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:
 Tỉnh/Thành phố:
 Điện thoại: Fax:
 Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh (*ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

5. Vốn điều lệ (*bằng số; VNĐ*):

6. Nguồn vốn điều lệ:

Loại nguồn vốn	Tỷ lệ (%)	Số tiền (<i>bằng số; VNĐ</i>)
Vốn trong nước: + Vốn nhà nước + Vốn tư nhân		
Vốn nước ngoài		
Vốn khác		
Tổng cộng		

7. Vốn pháp định (*đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bằng số; VNĐ*):

8. Danh sách thành viên công ty (*kê khai theo mẫu*): Gửi kèm

9. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng (<i>nếu có</i>): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc) (<i>chỉ kê khai nếu Giám đốc, Tổng giám đốc không phải là người đại diện theo pháp luật của công ty</i>):..... Điện thoại: Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (<i>chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính</i>): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:
3	Ngày bắt đầu hoạt động (<i>trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này</i>):/...../.....

4	Hình thức hạch toán (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày / đến ngày / (<i>Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán</i>)
6	Tổng số lao động (<i>dự kiến</i>):
7	Đăng ký xuất khẩu (<i>Có/Không</i>):
8	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (<i>nếu có tại thời điểm kê khai</i>): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:
9	Các loại thuế phải nộp (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>): Giá trị gia tăng <input type="checkbox"/> Tiêu thụ đặc biệt <input type="checkbox"/> Thuế xuất, nhập khẩu <input type="checkbox"/> Tài nguyên <input type="checkbox"/> Thu nhập doanh nghiệp <input type="checkbox"/> Môn bài <input type="checkbox"/> Tiền thuê đất <input type="checkbox"/> Phí, lệ phí <input type="checkbox"/> Thu nhập cá nhân <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
10	Ngành, nghề kinh doanh chính ¹ :

¹ Doanh nghiệp chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh liệt kê tại mục 4 dự kiến là ngành, nghề kinh doanh chính tại thời điểm đăng ký.

10. Thông tin về các doanh nghiệp bị chia, bị tách, bị hợp nhất (*chỉ kê khai trong trường hợp thành lập công ty trên cơ sở chia, tách, hợp nhất*):

i) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

ii) Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Tôi và các thành viên hợp danh cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp; không đồng thời là thành viên hợp danh của công ty hợp danh khác; không là chủ doanh nghiệp tư nhân, chủ hộ kinh doanh (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại);

- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

CÁC THÀNH VIÊN HỢP DANH
(*Ký và ghi họ tên từng thành viên*)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CỦA CÔNG TY**
(*Ký và ghi họ tên*)

Các giấy tờ gửi kèm:

- Danh sách thành viên công ty;

-

-

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY HỢP DANH

STT	Tên thành viên	Ngày tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy chứng nhận tương đương) đối với doanh nghiệp; Quyết định thành lập đối với tổ chức	Nghề nghiệp, trình độ chuyên môn của thành viên hợp danh	Vốn góp			Chữ ký của thành viên	Ghi chú ²
										Giá trị phần vốn góp (bằng số; VNĐ) ¹	Tỷ lệ (%)	Thời điểm góp vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	A. Thành viên hợp danh													
	B. Thành viên góp vốn (nếu có)													

....., ngày ... tháng ... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)³

¹ Ghi tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên. Tài sản hình thành tổng giá trị phần vốn góp của từng thành viên cần được liệt kê cụ thể: tên loại tài sản góp vốn; số lượng từng loại tài sản góp vốn; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn; thời điểm góp vốn của từng loại tài sản.

² Phòng Đăng ký kinh doanh xem xét ghi các nội dung Ghi chú theo đề nghị của doanh nghiệp

³ Trường hợp thành lập mới thì không phải đóng dấu.

55. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với công ty hợp danh

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi có quyết định thành lập chi nhánh, doanh nghiệp gửi Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tới Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt chi nhánh.
- Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng đăng ký kinh doanh trao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.
- Trường hợp doanh nghiệp lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại tỉnh, thành phố khác nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thì trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ:

- Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;
- Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh hoặc của cá nhân khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- **Số lượng hồ sơ:** 01

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện

- **Lệ phí:** 20.000 đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

• Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

56. Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với công ty hợp danh

- Trình tự thực hiện:

• Địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp có thể ở ngoài địa chỉ đăng ký trụ sở chính. Doanh nghiệp chỉ được đặt địa điểm kinh doanh tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc đặt chi nhánh. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi có quyết định lập địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tới Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt địa điểm kinh doanh.

• Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng đăng ký kinh doanh ghi bổ sung địa điểm kinh doanh vào Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ:

- Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;
- Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;
- Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh hoặc của cá nhân khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Số lượng hồ sơ: 01

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Cơ quan thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện

- Lệ phí: 20.000 đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

57. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với công ty hợp danh

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày chính thức mở chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh.
- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng ĐKKD tiến hành bổ sung hồ sơ vào hồ sơ đăng ký kinh doanh và cấp lại Giấy chứng nhận ĐKDN cho doanh nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài.
- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- Lệ phí: 20.000 đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài tại Phụ lục III-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

58. Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với công ty hợp danh

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định đổi tên, doanh nghiệp gửi Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp.

- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.
 - Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
- Thông báo gồm những nội dung sau :
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Tên dự kiến thay đổi;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
 - Kèm theo thông báo phải có quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của các thành viên hợp danh về việc đổi tên doanh nghiệp. Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Điều 36 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP, theo đó, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

59. Đăng ký tăng, giảm vốn điều lệ, tỷ lệ vốn góp đối với công ty hợp danh

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định tăng vốn điều lệ, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký tăng, giảm vốn cho công ty.

- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp về việc tăng vốn điều lệ bao gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Họ, tên, địa chỉ, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 hoặc số quyết định thành lập, mã số doanh nghiệp của thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh.
 - Vốn điều lệ đã đăng ký và vốn điều lệ dự định thay đổi; thời điểm và hình thức tăng giảm vốn;
 - Họ, tên, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, địa chỉ thường trú và chữ ký của thành viên hợp danh được ủy quyền đối với công ty hợp danh.
 - Đối với trường hợp giảm vốn điều lệ, doanh nghiệp phải cam kết bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác sau khi giảm vốn, kèm theo thông báo phải có thêm báo cáo tài chính của công ty tại kỳ gần nhất với thời điểm quyết định giảm vốn điều lệ.
 - Trường hợp giảm vốn điều lệ đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề phải có vốn pháp định, doanh nghiệp chỉ được đăng ký giảm vốn điều lệ nếu mức vốn đăng ký sau khi giảm không thấp hơn mức vốn pháp định áp dụng đối với ngành, nghề đó.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

• Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

60. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi thành viên hợp danh, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi thành viên hợp danh công ty.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc thay đổi thành viên hợp danh công ty gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, địa chỉ thường trú của thành viên hợp danh mới, của thành viên bị chấm dứt tư cách thành viên hợp danh;
 - Chữ ký của tất cả thành viên hợp danh hoặc thành viên hợp danh được ủy quyền, trừ thành viên bị chấm dứt tư cách thành viên hợp danh;
 - Những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.
- Kèm theo Thông báo phải có bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của thành viên hợp danh mới.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

61. Đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với công ty hợp danh

- Trình tự thực hiện:

- Trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất thủ tục kê khai, thông báo với cơ quan thuế, doanh nghiệp gửi hồ sơ đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.
- Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký. Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính cho doanh nghiệp.
- Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi dự định đặt trụ sở mới. Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp dự định đặt trụ sở mới trao giấy biên nhận, đăng ký việc chuyển đổi địa chỉ trụ sở chính và cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở mới phải gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi trước đây doanh nghiệp đã đăng ký.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
Kèm theo: Quyết định bằng văn bản của các thành viên hợp danh. Quyết định phải ghi rõ những nội dung được sửa đổi trong Điều lệ công ty.
- Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;
 - Họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, địa chỉ thường trú và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

Kèm theo: Thông báo gửi đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp dự định đặt trụ sở mới phải có bản sao Điều lệ đã sửa đổi của công ty và quyết định bằng văn bản của các thành viên hợp danh

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty hợp danh
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 14/2010/TT-BKH, trước khi đăng ký thay đổi trụ sở chính, địa điểm chi nhánh, văn phòng đại diện tại Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp dự định chuyển tới, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục liên quan đến việc chuyển địa điểm với cơ quan thuế.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

62. Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với công ty hợp danh

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh.
- Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh cho doanh nghiệp.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp về việc thay đổi ngành nghề kinh doanh gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);

- Ngành, nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi;
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định thì phải có thêm văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan có thẩm quyền.
- Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định của pháp luật chuyên ngành.
- Kèm theo thông báo phải có quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của các thành viên hợp danh về việc bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh. Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được thay đổi trong Điều lệ công ty.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Ngành, nghề kinh doanh không thuộc danh mục ngành, nghề cấm hoặc hạn chế kinh doanh quy định tại Điều 7 Luật Doanh nghiệp năm 2005 và Điều 7 đến Điều 10 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

63. Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với công ty hợp danh

- Trình tự thực hiện

- Doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh phải thông báo bằng văn bản cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.
 - Phòng Đăng ký kinh doanh nhận thông báo và nhập thông tin vào Hệ thống Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia để theo dõi
 - **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
- Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh gồm những nội dung sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác đối với doanh nghiệp.
- Ngành, nghề kinh doanh.
- Thời hạn tạm ngừng kinh doanh, ngày bắt đầu và ngày kết thúc thời hạn tạm ngừng. Thời hạn tạm ngừng kinh doanh ghi trong thông báo không được quá một năm. Sau khi hết thời hạn đã thông báo, nếu doanh nghiệp vẫn tiếp tục tạm ngừng kinh doanh thì phải thông báo tiếp cho cơ quan đăng ký kinh doanh. Tổng thời gian tạm ngừng kinh doanh liên tiếp không được quá hai năm.
- Lý do tạm ngừng kinh doanh.
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Kèm theo thông báo phải có quyết định và biên bản họp của các thành viên hợp danh về việc tạm ngừng kinh doanh
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp ở tình trạng tạm ngừng hoạt động trên Hệ thống thông tin ĐKDN quốc gia.
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, thông thường trong khoảng từ 20.000 đến 200.000 đồng.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp tại Phụ lục III-12, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

64. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty hợp danh

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi có quyết định chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi Thông báo chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tới Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
- Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng đăng ký kinh doanh làm thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc xóa địa điểm kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng

ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;
- Quyết định của các thành viên hợp danh về việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;

- **Số lượng hồ sơ:** 01

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện.

- **Lệ phí:** 20.000 đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-3, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Khoản 4 Điều 41 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010 quy định doanh nghiệp có chi nhánh đã chấm dứt hoạt động chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng, thanh toán các khoản nợ, gồm cả nợ thuế của chi nhánh và tiếp tục sử dụng lao động hoặc giải quyết đủ quyền lợi hợp pháp cho người lao động đã làm việc tại chi nhánh theo quy định của pháp luật.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

65. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với công ty hợp danh

- **Trình tự thực hiện:**

• Khi thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh để được đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

• Trường hợp chuyển trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại

diện dự định chuyển đến và Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện. Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến nhận thông báo và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Cách thức thực hiện:

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trong trường hợp thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến trong trường hợp chuyển trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký.

- Thành phần hồ sơ:

- Giấy Thông báo thay đổi các nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày

- Cơ quan thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Lệ phí: 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- Tên mẫu đơn, mẫu khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-4, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

66. Đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân

- Trình tự thực hiện:

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp đầy đủ hồ sơ đăng ký kinh doanh theo quy định tại Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ. Phòng đăng ký kinh doanh sẽ xem xét hồ sơ đăng ký kinh doanh và cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc.

- Nếu từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thì Phòng đăng ký kinh doanh sẽ thông báo bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp biết.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp;
 - Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp của chủ doanh nghiệp tư nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP;
 - Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;
 - Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định đối với doanh nghiệp tư nhân kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.
- **Số lượng hồ sơ:** 01
- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - doanh nghiệp tư nhân
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 100.000 đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – doanh nghiệp tư nhân tại Phụ lục I-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**Được quy định tại Điều 24, Luật Doanh nghiệp. Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:
 1. Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không thuộc lĩnh vực cấm kinh doanh;
 2. Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định của pháp luật;
 3. Có trụ sở chính theo quy định của pháp luật;
 4. Có hồ sơ đăng ký kinh doanh hợp lệ theo quy định của pháp luật;
 5. Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

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

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*nếu không có CMND*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký doanh nghiệp tư nhân do tôi làm chủ với các nội dung sau:

1. Tên doanh nghiệp:

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):

Tên doanh nghiệp viết tắt (*nếu có*):

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh (*ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành

4. Vốn đầu tư ban đầu:

Tổng số (*bằng số; VNĐ*):

Trong đó:

- Tiền Việt Nam:

- Ngoại tệ tự do chuyển đổi:

- Vàng:

- Giá trị quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật:

.....

- Tài sản khác (ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp):

5. Vốn pháp định: (đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định; bằng số; VND):

6. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng (nếu có): Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc): Điện thoại: Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế (chỉ kê khai nếu địa chỉ nhận thông báo thuế khác địa chỉ trụ sở chính): Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:
3	Ngày bắt đầu hoạt động (trường hợp doanh nghiệp dự kiến bắt đầu hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì không cần kê khai nội dung này):/...../.....
4	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
5	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày .../.../... đến ngày .../.../... (Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)
6	Tổng số lao động (dự kiến):
7	Đăng ký xuất khẩu (Có/Không):
8	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai): Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:
9	Các loại thuế phải nộp (đánh dấu X vào ô thích hợp): Giá trị gia tăng <input type="checkbox"/> Tiêu thụ đặc biệt <input type="checkbox"/> Thuế xuất, nhập khẩu <input type="checkbox"/> Tài nguyên <input type="checkbox"/> Thu nhập doanh nghiệp <input type="checkbox"/> Môn bài <input type="checkbox"/> Tiền thuê đất <input type="checkbox"/> Phí, lệ phí <input type="checkbox"/> Thu nhập cá nhân <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
10	Ngành, nghề kinh doanh chính ¹ :

¹ Doanh nghiệp chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh liệt kê tại mục 3 dự kiến là ngành, nghề kinh doanh chính tại thời điểm đăng ký.

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp, không đồng thời là chủ doanh nghiệp tư nhân khác, không là chủ hộ kinh doanh khác, không là thành viên hợp danh của công ty hợp danh (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại);
- Trụ sở doanh nghiệp thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tôi và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký doanh nghiệp trên.

CHỦ DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN

(Ký và ghi họ tên)

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

67. Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện đối với doanh nghiệp tư nhân

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập chi nhánh, doanh nghiệp phải gửi thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt chi nhánh.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.
- Trường hợp doanh nghiệp lập chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thì trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo lập chi nhánh, bao gồm những nội dung sau:
 - Mã số doanh nghiệp
 - Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp;
 - Tên chi nhánh dự định thành lập ;
 - Địa chỉ trụ sở chi nhánh;
 - Nội dung, phạm vi hoạt động của chi nhánh;
 - Họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 NB 43 của người đứng đầu chi nhánh;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Kèm theo:
 - Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại;

- Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đứng đầu chi nhánh.
- Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại hoặc của cá nhân khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

68. Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân

- **Trình tự thực hiện:**
 - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp phải gửi thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.
 - Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh ghi bổ sung địa điểm kinh doanh vào Giấy chứng nhận ĐKKD của doanh nghiệp.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Thông báo nơi đặt địa điểm kinh doanh bao gồm những nội dung sau:
 - Mã số doanh nghiệp;
 - Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, tên và địa chỉ chi nhánh (trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh);
 - Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh. Lĩnh vực hoạt động của địa điểm kinh doanh;

- Họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43 của người đứng đầu địa điểm kinh doanh;
- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp /Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập chi nhánh, văn phòng địa điểm, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

69. Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài đối với doanh nghiệp tư nhân

- **Trình tự thực hiện:**
 - Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày chính thức mở chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh.
 - Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng ĐKKD tiến hành bổ sung hồ sơ vào hồ sơ đăng ký kinh doanh và cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài.
 - Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện ở nước ngoài tại Phụ lục III-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

70. Đăng ký đổi tên doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân

- **Trình tự thực hiện:**
 - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định đổi tên, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp.
 - Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.
 - Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Thông báo gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Tên dự kiến thay đổi;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Điều 36 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP, theo đó, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký đổi tên doanh nghiệp nếu tên dự kiến của doanh nghiệp không trái với quy định về đặt tên doanh nghiệp.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

71. Đăng ký tăng, giảm vốn đầu tư đối với doanh nghiệp tư nhân

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định tăng hoặc giảm vốn đầu tư, công ty gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi công ty đã đăng ký kinh doanh.

- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký tăng hoặc giảm vốn cho công ty.

- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo về việc tăng hoặc giảm vốn đầu tư bao gồm những nội dung sau:

- +Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);

- + Mức vốn đầu tư đã đăng ký, mức vốn đăng ký thay đổi và thời điểm thay đổi vốn đầu tư;

- +Họ, tên, chữ ký của chủ doanh nghiệp tư nhân.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

72. Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết, mất tích

- Trình tự thực hiện:

- Trường hợp chủ doanh nghiệp tư nhân bán, tặng cho doanh nghiệp hoặc chủ doanh nghiệp tư nhân chết, mất tích thì người mua, người được tặng cho, người được thừa kế phải đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân.
- Người mua, người được tặng cho, người được thừa kế gửi hồ sơ đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân tới Phòng đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính cho doanh nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Người mua, người được tặng cho, người được thừa kế trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- Thành phần hồ sơ:

- Thông báo thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân có chữ ký của người bán, người tặng cho và người mua, người được tặng cho doanh nghiệp tư nhân đối với trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp tư nhân; chữ ký của người được thừa kế đối với trường hợp chủ doanh nghiệp tư nhân chết, mất tích.
- Bản sao hợp lệ một trong những giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp của người mua, người được tặng cho doanh nghiệp tư nhân, người thừa kế.
- Hợp đồng mua bán, hợp đồng tặng cho doanh nghiệp và các giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng, tặng cho đối với trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp tư nhân;
- Giấy chứng tử, Tuyên bố mất tích của Tòa án đối với chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp chủ doanh nghiệp tư nhân chết, mất tích, văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người được thừa kế.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày

- Cơ quan thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp .

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân tại Phụ lục III-7, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm.....

**THÔNG BÁO
THAY ĐỔI CHỦ DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Thông báo thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân với các nội dung sau:

Trường hợp thay đổi chủ doanh nghiệp (*Chọn một trong các trường hợp thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân*)

Tặng cho DNTN

Chủ doanh nghiệp chết, mất tích

Bán doanh nghiệp tư nhân

1. Người tặng cho/Người chết, mất tích/Người bán

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính: ..

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*nếu không có CMND*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại (*trường hợp chủ doanh nghiệp tư nhân chết, mất tích không cần kê khai nội dung này*):

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Người được tặng cho/Người thừa kế/Người mua

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính:
Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:
Chứng minh nhân dân số:
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*nếu không có CMND*):
Số giấy chứng thực cá nhân:
Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn:/...../..... Nơi cấp:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:
Xã/Phường/Thị trấn:
Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:
Tỉnh/Thành phố:
Chỗ ở hiện tại:
Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:
Xã/Phường/Thị trấn:
Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:
Tỉnh/Thành phố:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

**NGƯỜI ĐƯỢC TẶNG CHO/
NGƯỜI ĐƯỢC THỪA KẾ/NGƯỜI
MUA**
(*Ký, ghi họ tên*)

CHỦ DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN¹
(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

Các giấy tờ gửi kèm:

- Hợp đồng tặng cho doanh nghiệp;
- Giấy chứng tử/Tuyên bố mất tích;
- Giấy kê khai di sản thừa kế;
-

¹ Trường hợp tặng cho doanh nghiệp tư nhân thì chủ doanh nghiệp tư nhân phải ký, ghi họ tên và đóng dấu.

73. Cho thuê doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân

- **Trình tự thực hiện:**

- Chủ doanh nghiệp tư nhân có quyền cho thuê doanh nghiệp của mình nhưng chủ doanh nghiệp phải báo cáo bằng văn bản cho cơ quan đăng ký kinh doanh.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo về việc cho thuê doanh nghiệp.
- Bản sao hợp đồng cho thuê có công chứng

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KH&ĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Không
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghi định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

74. Đăng ký bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân

- **Trình tự thực hiện:**
 - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh.
 - Khi nhận thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh cho doanh nghiệp.
 - Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
 - Thông báo về việc thay đổi ngành nghề kinh doanh gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Ngành, nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
 - Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định thì phải có thêm văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan có thẩm quyền.
 - Trường hợp bổ sung, thay đổi ngành, nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của một hoặc một số cá nhân theo quy định của pháp luật chuyên ngành.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Ngành, nghề kinh doanh không thuộc danh mục ngành, nghề cấm hoặc hạn chế kinh doanh quy định tại Điều 7 Luật Doanh nghiệp năm 2005 và Điều 7 đến Điều 10 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010.

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

75. Thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân

- **Trình tự thực hiện**

- Doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh phải thông báo bằng văn bản cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.

- Phòng Đăng ký kinh doanh nhận thông báo và nhập thông tin vào Hệ thống Thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia để theo dõi

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh gồm những nội dung sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác đối với doanh nghiệp.

- Ngành, nghề kinh doanh.

- Thời hạn tạm ngừng kinh doanh, ngày bắt đầu và ngày kết thúc thời hạn tạm ngừng. Thời hạn tạm ngừng kinh doanh ghi trong thông báo không được quá một năm. Sau khi hết thời hạn đã thông báo, nếu doanh nghiệp vẫn tiếp tục tạm ngừng kinh doanh thì phải thông báo tiếp cho cơ quan đăng ký kinh doanh. Tổng thời gian tạm ngừng kinh doanh liên tiếp không được quá hai năm.

- Lý do tạm ngừng kinh doanh.

- Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp ở tình trạng tạm ngừng hoạt động trên Hệ thống thông tin ĐKDN quốc gia.

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp tại Phụ lục III-12, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

76. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân

- **Trình tự thực hiện:**
 - Khi chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi thông báo chấm dứt hoạt động và giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh dự định chấm dứt hoạt động đến Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện.
 - Cơ quan đăng ký kinh doanh nhận Thông báo và làm thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc xóa địa điểm kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
 - Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-3, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Khoản 4 Điều 41 Nghị định số 102/NĐ-CP ngày 01/10/2010 quy định doanh nghiệp có chi nhánh đã chấm dứt hoạt động chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng, thanh toán các khoản nợ, gồm cả nợ thuế của chi

nhánh và tiếp tục sử dụng lao động hoặc giải quyết đủ quyền lợi hợp pháp cho người lao động đã làm việc tại chi nhánh theo quy định của pháp luật.

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

77. Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính đối với doanh nghiệp tư nhân

- Trình tự thực hiện:

- Trước khi đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục với cơ quan thuế liên quan đến việc chuyển địa điểm theo quy định của pháp luật về thuế.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất thủ tục kê khai, thông báo với cơ quan thuế, doanh nghiệp gửi hồ sơ đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.
- Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký. Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh trao giấy biên nhận và đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính cho doanh nghiệp.
- Trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi dự định đặt trụ sở mới. Khi nhận Thông báo, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp dự định đặt trụ sở mới trao giấy biên nhận, đăng ký việc chuyển đổi địa chỉ trụ sở chính và cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở mới phải gửi bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi trước đây doanh nghiệp đã đăng ký.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đã đăng ký gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

- Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính trường hợp chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp sang tỉnh, thành phố khác gồm những nội dung sau:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, mã số thuế hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trường hợp doanh nghiệp chưa có mã số doanh nghiệp và mã số thuế);
 - Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;
 - Họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác quy định tại Điều 24 Nghị định 43, địa chỉ thường trú và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Doanh nghiệp tư nhân
- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 14/2010/TT-BKH, trước khi đăng ký thay đổi trụ sở chính, địa điểm chi nhánh, văn phòng đại diện tại Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp dự định chuyển tới, doanh nghiệp phải thực hiện các thủ tục liên quan đến việc chuyển địa điểm với cơ quan thuế.
- Căn cứ pháp lý của TTHC:
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

78. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân

- Trình tự thực hiện:

- Khi thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh để được đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.
- Trường hợp chuyển trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đã đăng ký, doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn phòng đại diện dự định chuyển đến và Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện. Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi chi nhánh, văn

phòng đại diện dự định chuyển đến nhận thông báo và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Cách thức thực hiện:

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trong trường hợp thay đổi các nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- Thành phần hồ sơ:

- Giấy Thông báo thay đổi nội dung đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày

- Cơ quan thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới.

- Lệ phí: 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh tại Phụ lục III-4, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghi định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

79. Chia công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

- Trình tự thực hiện:

- Chủ sở hữu công ty bị chia thông qua quyết định chia công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty
- Quyết định chia công ty phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày thông qua quyết định;
- Công ty bị chia chấm dứt tồn tại sau khi các công ty mới được đăng ký kinh doanh. Các công ty mới phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị chia hoặc thoả thuận với chủ nợ, khách hàng và người lao động để một trong số các công ty đó thực hiện các nghĩa vụ này.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Quyết định chia công ty
- Bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD/Giấy chứng nhận ĐKDN của công ty bị chia

- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên của các công ty mới.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tại Phụ lục I-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

80. Tách công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

- **Trình tự thực hiện:**
 - Công ty trách nhiệm hữu hạn có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản của công ty hiện có (sau đây gọi là công ty bị tách) để thành lập một hoặc một số công ty mới cùng loại (sau đây gọi là công ty được tách); chuyển một phần quyền và nghĩa vụ của công ty bị tách sang công ty được tách mà không chấm dứt tồn tại của công ty bị tách.
 - Quyết định tách công ty phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày thông qua quyết định;
 - Sau khi đăng ký kinh doanh, công ty bị tách và công ty được tách phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị tách, trừ trường hợp công ty bị tách, công ty mới thành lập, chủ nợ, khách hàng và người lao động của công ty bị tách có thỏa thuận khác.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**
 - Quyết định tách công ty của chủ sở hữu
 - Bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD của công ty bị tách.
 - Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên của các công ty được tách
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tại Phụ lục I-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

81. Sáp nhập các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

- **Trình tự thực hiện:**
 - Một hoặc một số công ty cùng loại (sau đây gọi là công ty bị sáp nhập) có thể sáp nhập vào một công ty khác (sau đây gọi là công ty nhận sáp nhập) bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp sang công ty nhận sáp nhập, đồng thời chấm dứt sự tồn tại của công ty bị sáp nhập.
 - Các công ty liên quan chuẩn bị hợp đồng sáp nhập và dự thảo Điều lệ công ty nhận sáp nhập.
 - Các thành viên liên quan thông qua hợp đồng sáp nhập, Điều lệ công ty nhận sáp nhập và tiến hành đăng ký kinh doanh công ty nhận sáp nhập theo quy định của Luật này. Trong trường hợp này, hồ sơ đăng ký kinh doanh phải kèm theo hợp đồng sáp nhập. Hợp đồng sáp nhập phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày thông qua;
 - Sau khi đăng ký kinh doanh, công ty bị sáp nhập chấm dứt tồn tại; công ty nhận sáp nhập được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị sáp nhập.
 - Việc đăng bố cáo thành lập doanh nghiệp mới thực hiện đồng thời với việc bố cáo chấm dứt hoạt động doanh nghiệp cũ cũng như việc giải quyết các quyền và nghĩa vụ có liên quan.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**
 - Hợp đồng sáp nhập công ty

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty nhận sáp nhập và các công ty bị sáp nhập.
 - Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên cho công ty nhận sáp nhập.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tại Phụ lục I-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

82. Hợp nhất các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

- **Trình tự thực hiện:**
- Hai hoặc một số công ty cùng loại (sau đây gọi là công ty bị hợp nhất) có thể hợp nhất thành một công ty mới (sau đây gọi là công ty hợp nhất) bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp sang công ty hợp nhất, đồng thời chấm dứt tồn tại của các công ty bị hợp nhất.
 - Các công ty bị hợp nhất chuẩn bị hợp đồng hợp nhất.
 - Chủ sở hữu của các công ty bị hợp nhất thông qua hợp đồng hợp nhất, Điều lệ công ty hợp nhất, bầu hoặc bổ nhiệm Chủ tịch công ty, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc công ty hợp nhất và tiến hành đăng ký kinh doanh công ty hợp nhất.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
- Hợp đồng hợp nhất công ty
 - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh /Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty nhận sáp nhập và các công ty hợp nhất.

- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên cho công ty hợp nhất
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên tại Phụ lục I-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

83. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Trình tự thực hiện:**
 - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên khi chủ sở hữu công ty đã góp đủ số vốn vào công ty như đã cam kết.
 - Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày chủ sở hữu công ty chuyển nhượng, cho, tặng một phần sở hữu của mình tại công ty cho một hoặc một số người khác hoặc công ty huy động thêm vốn góp hoặc vốn cam kết góp từ một hoặc một số người khác, công ty gửi hoặc nộp hồ sơ chuyển đổi tại cơ quan đăng ký kinh doanh. Sau khi nhận được hồ sơ chuyển đổi, cơ quan ĐKKD cấp lại giấy chứng nhận ĐKKD đối với công ty được chuyển đổi. Khi nhận Giấy chứng nhận ĐKDN của công ty chuyển đổi, công ty phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận ĐKDN hoặc các giấy tờ khác tương đương của công ty được chuyển đổi.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên;
 - Điều lệ công ty chuyển đổi theo quy định tại Điều 22 Luật Doanh nghiệp;
 - Danh sách thành viên và phần vốn góp tương ứng của mỗi thành viên; bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số

43/2010/NĐ-CP đối với thành viên là cá nhân và bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD/Giấy chứng nhận ĐKDN đối với trường hợp thành viên công ty là tổ chức

- Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ xác nhận việc cho, tặng một phần quyền sở hữu của công ty (đối với trường hợp chuyển nhượng, cho, tặng..một phần sở hữu tại công ty) hoặc quyết định của chủ sở hữu công ty về việc huy động thêm vốn góp (đối với trường hợp huy động thêm vốn góp).
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH hai thành viên trở lên
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3; Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

84. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty cổ phần

- **Trình tự thực hiện:**

- Công ty trách nhiệm hữu hạn có thể chuyển đổi thành công ty cổ phần.
 - Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày chủ sở hữu công ty ra quyết định chuyển đổi, công ty gửi hoặc nộp hồ sơ chuyển đổi tại cơ quan ĐKKD.
 - Sau khi nhận được hồ sơ chuyển đổi, cơ quan ĐKKD cấp lại giấy chứng nhận ĐKKD đối với công ty được chuyển đổi.
 - Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty chuyển đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của doanh nghiệp được chuyển đổi.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần;
 - Quyết định của chủ sở hữu công ty về việc chuyển đổi công ty;
 - Điều lệ công ty sau khi chuyển đổi;

- Danh sách cổ đông sáng lập hoặc cổ đông phổ thông và các giấy tờ theo quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật Doanh nghiệp;
 - Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc thỏa thuận góp vốn đầu tư.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty cổ phần
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty cổ phần tại Phụ lục I-4; Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

85. Chia công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

- Chủ tịch Hội đồng thành viên công ty bị chia thông qua quyết định chia công ty theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty,
 - Quyết định chia công ty phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày thông qua quyết định;
 - Các thành viên của các công ty mới được thành lập thông qua Điều lệ, bầu hoặc bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và tiến hành đăng ký kinh doanh theo quy định pháp luật..
 - Công ty bị chia chấm dứt tồn tại sau khi các công ty mới được đăng ký kinh doanh. Các công ty mới phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị chia hoặc thỏa thuận với chủ nợ, khách hàng và người lao động để một trong số các công ty đó thực hiện các nghĩa vụ này.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
- Quyết định chia công ty
 - Biên bản họp Hội đồng thành viên về việc chia công ty

- Bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD/Giấy chứng nhận ĐKDN của công ty bị chia.
 - Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên cho công ty mới.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3; Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

86. Tách công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Trình tự thực hiện:**
- Công ty trách nhiệm hữu hạn có thể tách bằng cách chuyển một phần tài sản của công ty hiện có (sau đây gọi là công ty bị tách) để thành lập một hoặc một số công ty mới cùng loại (sau đây gọi là công ty được tách);
 - Quyết định tách công ty phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày thông qua quyết định;
 - Sau khi đăng ký kinh doanh, công ty bị tách và công ty được tách phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị tách, trừ trường hợp công ty bị tách, công ty mới thành lập, chủ nợ, khách hàng và người lao động của công ty bị tách có thoả thuận khác.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
- Quyết định tách công ty;
 - Biên bản họp Hội đồng thành viên về việc tách công ty;
 - Bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD/Giấy chứng nhận ĐKDN của công ty bị tách.

- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên của công ty được tách
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3; Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

87. Sáp nhập các công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Trình tự thực hiện:**
 - Các công ty liên quan chuẩn bị hợp đồng sáp nhập và dự thảo Điều lệ công ty nhận sáp nhập.
 - Các thành viên liên quan thông qua hợp đồng sáp nhập, Điều lệ công ty nhận sáp nhập và tiến hành đăng ký kinh doanh công ty nhận sáp nhập theo quy định của pháp luật.
 - Sau khi đăng ký kinh doanh, công ty bị sáp nhập chấm dứt tồn tại; công ty nhận sáp nhập được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị sáp nhập
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
 - Hợp đồng sáp nhập công ty;
 - Biên bản họp Hội đồng thành viên về việc sáp nhập công ty (của công ty nhận sáp nhập);
 - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty nhận sáp nhập và các công ty bị sáp nhập.

- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên đối với công ty nhận sáp nhập.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3; Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

88. Hợp nhất các công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Trình tự thực hiện:**
 - Hai hoặc một số công ty cùng loại (sau đây gọi là công ty bị hợp nhất) có thể hợp nhất thành một công ty mới (sau đây gọi là công ty hợp nhất) bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp sang công ty hợp nhất, đồng thời chấm dứt tồn tại của các công ty bị hợp nhất.
 - Các công ty bị hợp nhất chuẩn bị hợp đồng hợp nhất.
 - Các thành viên của các công ty bị hợp nhất thông qua hợp đồng hợp nhất, Điều lệ công ty hợp nhất, bầu hoặc bổ nhiệm Chủ tịch công ty, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc công ty hợp nhất và tiến hành đăng ký kinh doanh công ty hợp nhất.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
 - Hợp đồng sáp nhập công ty;
 - Biên bản họp Hội đồng thành viên về việc hợp nhất công ty;
 - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của các công ty hợp nhất.

- Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên đối với công ty được hợp nhất.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT).
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH hai thành viên trở lên .
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3; Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

89. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

- **Trình tự thực hiện:**
 - Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên được chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.
 - Trong thời hạn 15 ngày làm việc, công ty phải gửi hoặc nộp hồ sơ chuyển đổi tại cơ quan ĐKKD.
 - Sau khi nhận được hồ sơ chuyển đổi, cơ quan ĐKKD cấp lại giấy chứng nhận ĐKKD đối với công ty được chuyển đổi.
 - Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty chuyển đổi, công ty phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của công ty được chuyển đổi.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
 - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên;
 - Điều lệ công ty chuyển đổi theo quy định tại Điều 22 Luật Doanh nghiệp;

- Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận ĐKDN hoặc giấy tờ tương đương đối với trường hợp chủ sở hữu là tổ chức hoặc bản sao một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP nếu chủ sở hữu là cá nhân.
 - Danh sách người đại diện theo ủy quyền đối với Công ty TNHH một thành viên được tổ chức theo quy định tại khoản 3 Điều 67 Luật Doanh nghiệp; bản sao một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP của người đại diện theo ủy quyền đối với trường hợp Công ty TNHH một thành viên được tổ chức theo quy định tại khoản 4 Điều 67 Luật Doanh nghiệp
 - Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp trong công ty;
 - Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc chuyển đổi loại hình công ty.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH một thành viên.
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên tại Phụ lục I-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

90. Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

- Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên được chuyển đổi thành công ty cổ phần.
- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ chuyển đổi, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư tương ứng; đồng thời, thu hồi lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư đã cấp đối với công ty được chuyển đổi. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty chuyển đổi, công ty phải nộp lại bản gốc Giấy

chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của công ty được chuyển đổi.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty cổ phần;
- Quyết định và Biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc chuyển đổi công ty;
- Điều lệ công ty sau khi chuyển đổi;
- Danh sách thành viên hoặc danh sách cổ đông sáng lập hoặc cổ đông phổ thông và các giấy tờ theo quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật Doanh nghiệp;
- Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc thoả thuận góp vốn đầu tư.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty cổ phần

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty cổ phần tại Phụ lục I-4; Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

91. Chia công ty cổ phần

- **Trình tự thực hiện:**

- Chủ tịch Hội đồng quản trị công ty bị chia thông qua quyết định chia công ty theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty;
- Quyết định chia công ty phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày thông qua quyết định;
- Các cổ đông của các công ty mới được thành lập thông qua Điều lệ, bầu hoặc bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và tiến hành đăng ký kinh doanh theo quy định của Luật này;
- Công ty bị chia chấm dứt tồn tại sau khi các công ty mới được đăng ký kinh doanh. Các công ty mới phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán,

hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị chia hoặc thoả thuận với chủ nợ, khách hàng và người lao động để một trong số các công ty đó thực hiện các nghĩa vụ này. Việc đăng bố cáo thành lập doanh nghiệp mới thực hiện đồng thời với việc bố cáo chấm dứt hoạt động doanh nghiệp cũ cũng như việc giải quyết các quyền và nghĩa vụ có liên quan.

- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Quyết định chia công ty;
 - Biên bản họp Hội đồng cổ đông về việc chia công ty;
 - Bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD/Giấy chứng nhận ĐKDN của công ty bị chia.
 - Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp của công ty cổ phần đối với công ty mới
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp- Công ty cổ phần.
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty cổ phần tại Phụ lục I-4; Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

92. Tách công ty cổ phần

- **Trình tự thực hiện:**
 - Đại hội đồng cổ đông của công ty bị tách thông qua quyết định tách công ty theo quy định của pháp luật. Quyết định tách công ty phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày thông qua quyết định;
 - Công ty được tách tiến hành đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật.
 - Sau khi đăng ký kinh doanh, công ty bị tách và công ty được tách phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài

sản khác của công ty bị tách, trừ trường hợp công ty bị tách, công ty mới thành lập, chủ nợ, khách hàng và người lao động của công ty bị tách có thoả thuận khác.

- Việc đăng bố cáo thành lập doanh nghiệp mới thực hiện đồng thời với việc bố cáo chấm dứt hoạt động doanh nghiệp cũ cũng như việc giải quyết các quyền và nghĩa vụ có liên quan.
- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Quyết định tách công ty;
 - Biên bản họp Hội đồng cổ đông về việc tách công ty;
 - Bản sao Giấy chứng nhận ĐKDN của công ty bị tách.
 - Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty cổ phần của các công ty được tách
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty cổ phần.
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty cổ phần tại Phụ lục I-4; Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

93. Sáp nhập các công ty cổ phần

- Trình tự thực hiện:

- Các công ty liên quan chuẩn bị hợp đồng sáp nhập và dự thảo Điều lệ công ty cổ đông thông qua hợp đồng sáp nhập, Điều lệ công ty nhận sáp nhập và tiến hành đăng ký kinh doanh công ty nhận sáp nhập theo quy định của pháp luật.
- Sau khi đăng ký kinh doanh, công ty bị sáp nhập chấm dứt tồn tại; công ty nhận sáp nhập được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị sáp nhập.

- Việc đăng bỏ cáo thành lập doanh nghiệp mới thực hiện đồng thời với việc bỏ cáo chấm dứt hoạt động doanh nghiệp cũ cũng như việc giải quyết các quyền và nghĩa vụ có liên quan.
- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Hợp đồng sáp nhập công ty;
 - Biên bản họp và quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc sáp nhập công ty (của công ty nhận sáp nhập);
 - Bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty nhận sáp nhập và các công ty bị sáp nhập.
 - Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với công ty cổ phần của công ty nhận sáp nhập.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty cổ phần.
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty cổ phần tại Phụ lục I-4; Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

94. Hợp nhất các công ty cổ phần

- **Trình tự thực hiện:**
 - Các công ty bị hợp nhất chuẩn bị hợp đồng hợp nhất.
 - Các cổ đông của các công ty bị hợp nhất thông qua họp đồng hợp nhất, Điều lệ công ty hợp nhất, bầu hoặc bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị công ty hợp nhất và tiến hành đăng ký kinh doanh công ty hợp nhất.
 - Việc đăng bỏ cáo thành lập doanh nghiệp mới thực hiện đồng thời với việc bỏ cáo chấm dứt hoạt động doanh nghiệp cũ cũng như việc giải quyết các quyền và nghĩa vụ có liên quan.

- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Hợp đồng sáp nhập công ty;
 - Biên bản họp Hội đồng cổ đông về việc hợp nhất công ty;
 - Bản sao Giấy chứng nhận ĐKKD/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty nhận sáp nhập và các công ty hợp nhất.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty cổ phần.
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty cổ phần tại Phụ lục I-4; Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần tại Phụ lục II-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

95. Chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

- **Trình tự thực hiện:**
 - Công ty cổ phần được chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.
 - Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày một cổ đông hoặc một thành viên nhận chuyển nhượng quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 32 Nghị định 102/2010/NĐ-CP hoặc nhận góp vốn đầu tư quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 32 Nghị định 102/2010/NĐ-CP hoặc một người khác nhận chuyển nhượng hoặc nhận góp vốn đầu tư quy định tại điểm c khoản 1 Điều 32 Nghị định 102/2010/NĐ-CP, công ty gửi hoặc nộp hồ sơ chuyển đổi tại cơ quan đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký. Sau khi nhận được hồ sơ chuyển đổi, cơ quan ĐKKD cấp lại giấy chứng nhận ĐKKD đối với công ty được chuyển đổi.
 - Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty chuyển đổi, công ty phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của công ty được chuyển đổi.

- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp loại hình công ty TNHH một thành viên.
- Quyết định và Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển đổi công ty.
- Điều lệ công ty chuyển đổi.
- Danh sách thành viên hoặc danh sách cổ đông sáng lập hoặc cổ đông phổ thông và các giấy tờ theo quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật Doanh nghiệp.
- Hợp đồng chuyển nhượng cổ phần hoặc thỏa thuận góp vốn đầu tư bằng cổ phần.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH một thành viên/Công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

96. Chuyển đổi công ty cổ phần thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi có quyết định chuyển đổi, doanh nghiệp gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với các trường hợp chuyển đổi tới Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đăng ký trụ sở chính.
- Khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận và thực hiện đăng ký chuyển đổi loại hình cho doanh nghiệp trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty chuyển đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của doanh nghiệp được chuyển đổi.

- Việc đăng bố cáo thành lập doanh nghiệp mới thực hiện đồng thời với việc bố cáo chấm dứt hoạt động doanh nghiệp cũ cũng như việc giải quyết các quyền và nghĩa vụ có liên quan.
- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH hai thành viên trở lên;
 - Quyết định và Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển đổi công ty;
 - Điều lệ công ty sau khi chuyển đổi;
 - Danh sách thành viên và các giấy tờ theo quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật Doanh nghiệp;
 - Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc thoả thuận góp vốn đầu tư.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3; Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

97. Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

- **Trình tự thực hiện:**
 - Doanh nghiệp tư nhân được chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.
 - Trong thời hạn 15 ngày làm việc, công ty gửi hoặc nộp hồ sơ chuyển đổi tại cơ quan ĐKKD.
 - Sau khi nhận được hồ sơ chuyển đổi, cơ quan ĐKKD cấp lại giấy chứng nhận ĐKKD đối với công ty được chuyển đổi.

- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty chuyển đổi, công ty phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của công ty được chuyển đổi.
- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp loại hình công ty TNHH một thành viên.
 - Điều lệ công ty chuyển đổi.
 - Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế, thời hạn thanh toán; danh sách người lao động hiện có; danh sách các hợp đồng chưa thanh lý.
 - Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định 43/2010/NĐ-CP của các thành viên công ty đối với trường hợp thành viên là cá nhân và bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp thành viên công ty là tổ chức;
 - Văn bản cam kết của chủ doanh nghiệp tư nhân về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả các khoản nợ chưa thanh toán của doanh nghiệp tư nhân và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn;
 - Văn bản thỏa thuận với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty trách nhiệm hữu hạn được chuyển đổi tiếp nhận và thực hiện các hợp đồng đó;
 - Văn bản cam kết của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc thỏa thuận giữa chủ doanh nghiệp tư nhân và các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH một thành viên tại Phụ lục I-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp - Công ty TNHH một thành viên tại Phụ lục I-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

98. Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi có quyết định chuyển đổi, doanh nghiệp gửi hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đối với các trường hợp chuyển đổi tới Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đăng ký trụ sở chính.
- Khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận và thực hiện đăng ký chuyển đổi loại hình cho doanh nghiệp Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc.
- Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty chuyển đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ tương đương khác của doanh nghiệp được chuyển đổi.
- Việc đăng bố cáo thành lập doanh nghiệp mới thực hiện đồng thời với việc bố cáo chấm dứt hoạt động doanh nghiệp cũ cũng như việc giải quyết các quyền và nghĩa vụ có liên quan.

- Cách thức thực hiện: Doanh nghiệp trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH hai thành viên trở lên
- Điều lệ công ty;
- Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế, thời hạn thanh toán; danh sách người lao động hiện có; danh sách các hợp đồng chưa thanh lý;
- Danh sách thành viên theo quy định tại Điều 23 của Luật Doanh nghiệp đối với trường hợp chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 24 Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp của các thành viên công ty đối với trường hợp thành viên là cá nhân và bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp thành viên công ty là tổ chức;
- Văn bản cam kết của chủ doanh nghiệp tư nhân về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả các khoản nợ chưa thanh toán của doanh nghiệp tư nhân và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn;
- Văn bản thỏa thuận với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty trách nhiệm hữu hạn được chuyển đổi tiếp nhận và thực hiện các hợp đồng đó;
- Văn bản cam kết của chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc thỏa thuận giữa chủ doanh nghiệp tư nhân và các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp- Công ty TNHH hai thành viên trở lên.

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp – Công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục I-3; Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục II-1, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Được quy định tại Khoản 2 Điều 157 Luật Doanh nghiệp 2005, Doanh nghiệp chỉ được giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

99. Giải thể doanh nghiệp

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc giải thể doanh nghiệp và thanh toán hết các khoản nợ của doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp gửi hồ sơ giải thể doanh nghiệp theo quy định tại khoản 3 Điều 40 Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh.
 - Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh gửi thông báo về việc giải thể doanh nghiệp cho cơ quan thuế, cơ quan công an cấp tỉnh trong thời hạn 2 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ giải thể hợp lệ của doanh nghiệp.
 - Trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ giải thể hợp lệ của doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh ra thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể và xóa tên doanh nghiệp trong sổ đăng ký kinh doanh nếu cơ quan thuế và cơ quan công an không có yêu cầu khác.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
- Quyết định giải thể doanh nghiệp hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố giải thể doanh nghiệp;
 - Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;
 - Danh sách người lao động hiện có và quyền lợi người lao động đã được giải quyết;
 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc doanh nghiệp giải thể
- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp tại Phụ lục I-13, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Được quy định tại Khoản 2 Điều 157 Luật Doanh nghiệp 2005, Doanh nghiệp chỉ được giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác.
- Căn cứ pháp lý của TTHC:
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO

V/v giải thể doanh nghiệp

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp như sau:

Quyết định giải thể số: ngày/...../

Lý do giải thể:

.....

.....

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

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Kèm theo Thông báo:

-

-

-

100. Hiệu đính thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- Trình tự thực hiện:

- Trường hợp phát hiện nội dung trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp thì doanh nghiệp có quyền gửi thông báo yêu cầu cơ quan đăng ký kinh doanh hiệu đính nội dung trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho phù hợp với hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đã nộp.
 - Phòng Đăng ký kinh doanh nhận thông báo, kiểm tra hồ sơ và thực hiện việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc nếu thông tin trong thông báo của doanh nghiệp là chính xác.
 - Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh phát hiện nội dung trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp chưa chính xác so với nội dung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp thì gửi thông báo cho doanh nghiệp về việc hiệu đính nội dung trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho phù hợp với hồ sơ đăng ký doanh nghiệp đã nộp và thực hiện việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp.
 - Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính có trách nhiệm bổ sung hoặc hiệu đính thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Khi đến nhận Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới, doanh nghiệp phải nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cũ.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị hiệu đính thông tin.
 - Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- **Lệ phí:** Không.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị hiệu đính thông tin tại Phụ lục III-11, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ HIỆU ĐÍNH THÔNG TIN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (*ghi bằng chữ in hoa*):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Đề nghị hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện như sau:

Thông tin tại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hiện nay là:

.....

Nay đề nghị hiệu đính như sau:

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết:

- Thông tin yêu cầu hiệu đính phù hợp với nội dung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện đã nộp;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(*Ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

Kèm theo Thông báo:

-

-

-

101. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký thuế

- Trình tự thực hiện:

- Trường hợp doanh nghiệp thay đổi nội dung đăng ký thuế mà không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh thì doanh nghiệp gửi Thông báo đến Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- Trong thời hạn năm ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh cập nhật dữ liệu vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia để chuyển thông tin sang cơ sở dữ liệu của Tổng cục Thuế, đồng thời lưu Thông báo vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- Thành phần hồ sơ:

- Thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế. Nội dung Thông báo bao gồm:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
 - Nội dung thay đổi thông tin đăng ký thuế.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
- **Lệ phí:** Không.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi thông tin đăng ký thuế tại Phụ lục III-10, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm.....

**THÔNG BÁO
THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):.....

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Đăng ký thay đổi thông tin đăng ký thuế như sau¹:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
1	Thông tin về Giám đốc (Tổng giám đốc), Kế toán trưởng: Họ và tên Giám đốc (Tổng giám đốc):..... Điện thoại: Họ và tên Kế toán trưởng: Điện thoại:
2	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố trực thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố: Điện thoại: Fax: Email:
3	Hình thức hạch toán (đánh dấu X vào ô thích hợp): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
4	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày .../... đến ngày .../...

	<i>(Ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán)</i>	
5	Tổng số lao động:	
6	Đăng ký xuất khẩu:.....	
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc: Tài khoản ngân hàng: Tài khoản kho bạc:	
8	Các loại thuế phải nộp (<i>đánh dấu X vào ô thích hợp</i>):	
	Giá trị gia tăng	<input type="checkbox"/>
	Tiêu thụ đặc biệt	<input type="checkbox"/>
	Thuế xuất, nhập khẩu	<input type="checkbox"/>
	Tài nguyên	<input type="checkbox"/>
	Thu nhập doanh nghiệp	<input type="checkbox"/>
	Môn bài	<input type="checkbox"/>
	Tiền thuê đất	<input type="checkbox"/>
	Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/>
	Thu nhập cá nhân	<input type="checkbox"/>
	Khác	<input type="checkbox"/>
9	Ngành, nghề kinh doanh chính ² :	

¹ Chỉ kê khai những thông tin dự kiến thay đổi

² Doanh nghiệp chọn một trong các ngành, nghề kinh doanh đã đăng ký hoặc dự kiến đăng ký bổ sung là ngành, nghề kinh doanh chính.

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Thông báo này.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ đính kèm:

-
-
-

102. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- Trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết:

- Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh phát hiện nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp là giả mạo:
 - Nếu Phòng Đăng ký kinh doanh phát hiện nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp là giả mạo thì ra thông báo về hành vi vi phạm của doanh nghiệp và hủy bỏ những thay đổi trong nội dung đăng ký doanh nghiệp được thực hiện trên cơ sở các thông tin giả mạo và khôi phục lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp được cấp trên cơ sở hồ sơ hợp lệ gần nhất, đồng thời thông báo với cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.
- Trường hợp thành viên hợp danh của doanh nghiệp đã đăng ký thuộc đối tượng bị cấm thành lập doanh nghiệp theo khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp:
 - Đối với công ty hợp danh: Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đã đăng ký ra thông báo bằng văn bản yêu cầu doanh nghiệp thay đổi thành viên thuộc đối tượng không được quyền thành lập doanh nghiệp trong thời hạn ba mươi ngày, kể từ ngày thông báo. Quá thời hạn nói trên mà doanh nghiệp

không đăng ký thay đổi thành viên thì Phòng Đăng ký kinh doanh ra thông báo về hành vi vi phạm và ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Đối với các trường hợp doanh nghiệp vi phạm các điểm c, d, đ và e khoản 2 Điều 165 của Luật Doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản về hành vi vi phạm và yêu cầu người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến trụ sở của Phòng để giải trình. Sau mười ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn hẹn trong thông báo mà người được yêu cầu không đến hoặc nội dung giải trình không phù hợp thì Phòng Đăng ký kinh doanh ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
 - Trường hợp doanh nghiệp không gửi báo cáo theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều 165 của Luật Doanh nghiệp thì trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn của yêu cầu báo cáo, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông báo bằng văn bản về hành vi vi phạm và yêu cầu người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến trụ sở của Phòng để giải trình. Sau mười ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn hẹn trong thông báo mà người được yêu cầu không đến hoặc nội dung giải trình không phù hợp thì Phòng Đăng ký kinh doanh ra thông báo về hành vi vi phạm và ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
 - Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh phát hiện doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề bị cấm thì ra thông báo về hành vi vi phạm và ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, đồng thời thông báo với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.
 - Trường hợp doanh nghiệp bị cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều 93 Luật Quản lý thuế thì sau khi nhận được văn bản yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của thủ trưởng cơ quan quản lý thuế theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 102 Luật Quản lý thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo trình tự, thủ tục quy định tại khoản 3 Điều 102 Luật Quản lý thuế.
 - Sau khi nhận được Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, doanh nghiệp thực hiện giải thể theo quy định tại Điều 158 của Luật Doanh nghiệp. Sau sáu tháng, kể từ ngày quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà không nhận được hồ sơ giải thể doanh nghiệp, thì doanh nghiệp coi như đã được giải thể và Phòng Đăng ký kinh doanh xóa tên doanh nghiệp trong Sổ đăng ký doanh nghiệp. Trong trường hợp này, người đại diện theo pháp luật, tất cả thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác chưa thanh toán.
 - Thông tin về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp phải được nhập vào Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và gửi sang cơ quan Thuế trong thời hạn hai ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định thu hồi.
- **Cách thức thực hiện:**
- **Thành phần hồ sơ:** Không
 - **Số lượng hồ sơ:** 01
 - **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
 - **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
 - **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
 - **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Luật Quản lý thuế Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 78/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

103. Đăng ký bổ sung thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp

- **Trình tự thực hiện:**
 - Trường hợp doanh nghiệp phát hiện nội dung thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp không có hoặc không chính xác do quá trình chuyển đổi dữ liệu, doanh nghiệp gửi thông báo yêu cầu cơ quan đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để bổ sung hoặc hiệu đính thông tin.
 - Phòng Đăng ký kinh doanh nhận thông báo, kiểm tra hồ sơ và thực hiện việc cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cho doanh nghiệp trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc nếu thông tin trong thông báo của doanh nghiệp là chính xác.
 - Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính có trách nhiệm bổ sung hoặc hiệu đính thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Giấy đề nghị hiệu đính thông tin.
 - Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh – Sở Kế hoạch và Đầu tư
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Không có
- **Lệ phí:** Không.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị hiệu đính thông tin tại Phụ lục III-11; Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên tại Phụ lục III-9, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ HIỆU ĐÍNH THÔNG TIN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế):

Đề nghị hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện như sau:

Thông tin tại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện hiện nay là:

.....

Nay đề nghị hiệu đính như sau:

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết:

- Thông tin yêu cầu hiệu đính phù hợp với nội dung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện đã nộp;

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

Kèm theo Thông báo:

-

-

-

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO

THAY ĐỔI THÔNG TIN TRONG HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP¹

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):

Thay đổi các thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp như sau:

.....
.....
.....

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Thông báo này.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

104. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh theo quyết định của Tòa án

- **Trình tự thực hiện:**

- Trường hợp có thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh theo quyết định của Tòa án thì doanh nghiệp phải đăng ký thay đổi.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp với nội dung thay đổi theo quyết định của Tòa án. Căn cứ nội dung đăng ký doanh nghiệp được thay đổi, hồ sơ thực hiện theo các quy định tương ứng tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.
- Ngoài ra, còn phải có bản sao hợp lệ bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại Phụ lục III-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

• Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

105. Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do mất, cháy, v.v...

- Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp gửi hồ sơ xin cấp lại Giấy chứng nhận ĐKDN đối với trường hợp bị mất; giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nêu rõ lý do xin cấp lại đối với trường hợp bị rách, nát, cháy hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác tới phòng ĐKKD.
- Khi tiếp nhận hồ sơ xin cấp lại, phòng ĐKKD trao giấy biên nhận cho doanh nghiệp.
- Khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng ĐKKD cấp lại Giấy chứng nhận ĐKDN cho doanh nghiệp, trong đó ghi rõ lần cấp lại.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 20.000đ (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

106. Đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học, công nghệ tự trang trải kinh phí

- Trình tự thực hiện:

- Người đại diện theo pháp luật của tổ chức khoa học công nghệ nộp đủ hồ sơ đăng ký kinh doanh theo quy định tại cơ quan Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng ĐKKD trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ. Phòng ĐKKD sẽ xem xét hồ sơ ĐKKD và cấp giấy chứng nhận ĐKKD.

Nếu từ chối cấp giấy chứng nhận ĐKKD thì Phòng ĐKKD sẽ thông báo bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp biết.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

- Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh lập theo mẫu do Bộ KH và ĐT quy định.
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học công nghệ.
- Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đề án chuyển đổi tổ chức khoa học và công nghệ sang hoạt động theo cơ chế tự trang trải kinh phí.
- Quyết định bổ nhiệm thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ. Bản sao hợp lệ một trong những giấy tờ chứng thực cá nhân của thủ trưởng tổ chức khoa học công nghệ.
- Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với tổ chức khoa học công nghệ hoạt động trong những lĩnh vực mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định.
- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của thủ trưởng tổ chức khoa học công nghệ và các chức danh quản lý khác đối với tổ chức khoa học và công nghệ hoạt động trong những lĩnh vực mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học công nghệ

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh tổ chức khoa học và công nghệ

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH
TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: Phòng đăng ký kinh doanh

.....
Tôi là: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa) Nam/Nữ
Chức danh:
Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:
Chứng minh nhân dân số Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác:
Số giấy chứng thực cá nhân:
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện tại:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
Là người đại diện theo pháp luật của Tổ chức khoa học và công nghệ.

Đăng ký kinh doanh tổ chức khoa học và công nghệ với nội dung sau:

1. Tên Tổ chức khoa học và công nghệ (KH&CN): (ghi bằng chữ in hoa:
Tên Tổ chức KH&CN viết bằng tiếng nước ngoài:
Tên Tổ chức KH&CN viết tắt:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
3. Tên cơ quan chủ quản: (ghi bằng chữ in hoa):
Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
4. Ngành nghề kinh doanh:
STT Mã ngành cấp 4 Tên ngành
5. Tổng giá trị tài sản được giao quản lý và sử dụng tại thời điểm đăng ký kinh doanh:
.....
.....
6. Tên, địa chỉ chi nhánh:
.....
.....
7. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:
.....
.....
8. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:
.....
.....

Tôi cam kết:

- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của Tổ chức;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC KH&CN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo Giấy đề nghị
đăng ký kinh doanh:

.....
.....
.....

107. Đăng ký hoạt động chi nhánh đối với tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập chi nhánh, doanh nghiệp phải gửi thông báo lập chi nhánh tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt văn phòng đại diện.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh cho doanh nghiệp

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo lập chi nhánh theo mẫu
- Bản sao giấy chứng nhận ĐKKD của tổ chức khoa học và công nghệ
- Bản sao Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học công nghệ
- Quyết định của Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ về việc lập chi nhánh
- Bản sao hợp lệ Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương, thông thường không quá 20.000 đồng. (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN TỔ CHỨC KH&CN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO LẬP CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Phòng đăng ký kinh doanh.....

1. Tên tổ chức KH&CN: (ghi bằng chữ in hoa).....
 Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... Do:..... cấp ngày...../...../.....
 Địa chỉ trụ sở chính:.....
 Điện thoại:..... Fax:.....
 Email:..... Website:.....

Đăng ký lập chi nhánh, văn phòng đại diện với nội dung sau:

1.1. Tên chi nhánh, văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa).....
 Địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện:.....
 Điện thoại:..... Fax:.....
 Email:..... Website:.....

2.2. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh hoặc nội dung hoạt động của VPĐD:

3. Họ tên của người đứng đầu chi nhánh, VPĐD:..... Nam/Nữ.....
 Sinh ngày:...../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
 Chứng minh nhân dân số:.....
 Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....
 Giấy tờ chứng thực khác (nếu có).....
 Giấy tờ chứng thực cá nhân:.....
 Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
 Chỗ ở hiện tại:.....

4. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh:.....

Tổ chức KH&CN cam kết:

-Trụ sở chi nhánh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức;

-Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA TỔ CHỨC KH&CN

(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

.....

.....

108. Đăng ký hoạt động văn phòng đại diện đối với tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập văn phòng đại diện, doanh nghiệp phải gửi thông báo lập văn phòng đại diện tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt văn phòng đại diện.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện cho doanh nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

Thông báo lập văn phòng đại diện theo mẫu

- Bản sao giấy chứng nhận ĐKKD của tổ chức khoa học và công nghệ
- Bản sao Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học công nghệ
- Quyết định của Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ về việc lập chi nhánh
- Bản sao hợp lệ Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương, không quá 20.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN TỔ CHỨC KH&CN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

THÔNG BÁO LẬP CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Phòng đăng ký kinh doanh.....

1. Tên tổ chức KH&CN: (ghi bằng chữ in hoa).....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....Do:..... cấp ngày...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

Đăng ký lập chi nhánh, văn phòng đại diện với nội dung sau:

1.1. Tên chi nhánh, văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa).....

Địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

2.2. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh hoặc nội dung hoạt động của VPĐD:

.....

3. Họ tên của người đứng đầu chi nhánh, VPĐD:..... Nam/Nữ.....

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

Chứng minh nhân dân số:.....

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

Giấy tờ chứng thực khác (nếu có)..... Giấy tờ

chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

4. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh:

.....

Tổ chức KH&CN cam kết:

- Trụ sở chi nhánh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức;

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA TỔ CHỨC KH&CN

(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

.....

.....

.....

109. Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp phải gửi thông báo tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt địa điểm kinh doanh.

- Cơ quan ĐKKD tiếp nhận Thông báo và ghi địa điểm kinh doanh vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo lập địa điểm kinh doanh theo mẫu.

- Quyết định của Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ về việc lập địa điểm kinh doanh

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 20.000 đồng. (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập địa điểm kinh doanh

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

- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN TỔ CHỨC KH&CN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

THÔNG BÁO LẬP ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

Kính gửi: Phòng đăng ký kinh doanh.....

1. Tên tổ chức KH&CN: (ghi bằng chữ in hoa).....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....Do:

.....cấp ngày...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

Đăng ký lập chi nhánh, văn phòng đại diện với nội dung sau:

1. Tên địa điểm: (ghi bằng chữ in hoa).....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website:.....

2. Ngành, nghề kinh doanh của địa điểm kinh doanh:

STT Mã ngành Tên ngành

3. Họ tên người đứng đầu địa điểm kinh doanh:..... Nam/Nữ.....

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

Chứng minh nhân dân số:.....

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

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu có):.....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

4. Tên, địa chỉ Chi nhánh (trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

.....
Tổ chức KH&CN cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC ĐÚNG ĐẦU CHI NHÁNH
(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-.....
-.....
-.....

110. Đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký kinh doanh đối với tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí

- Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi nội dung ĐKKD, tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí gửi hồ sơ đăng ký thay đổi đến Phòng ĐKKD nơi doanh nghiệp đó ĐKKD.
- Phòng ĐKKD tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi và trao giấy biên nhận cho tổ chức.
- Phòng ĐKKD cấp đăng ký thay đổi nội dung ĐKKD cho tổ chức sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo lập địa điểm kinh doanh theo mẫu.
- Quyết định của Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ về việc

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương, không quá 20.000 đồng. (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

111. Đăng ký lập ngân hàng trong nước

- Trình tự thực hiện:

- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp đủ hồ sơ đăng ký kinh doanh theo quy định tại cơ quan Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng ĐKKD trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ. Phòng ĐKKD sẽ xem xét hồ sơ ĐKKD và cấp giấy chứng nhận ĐKKD.
- Nếu từ chối cấp giấy chứng nhận ĐKKD thì Phòng ĐKKD sẽ thông báo bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp biết.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh lập theo mẫu do Bộ KH và ĐT quy định.
- Bản sao công chứng giấy phép hoạt động do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cấp
- Bản chính văn bản cho phép đặt trụ sở ngân hàng liên doanh do UBND tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở cấp.
- Bản sao công chứng giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở chính
- Dự thảo Điều lệ công ty có đầy đủ chữ ký của chủ sở hữu công ty, người đại diện theo pháp luật của công ty.
- Bản sao giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác.
- Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định.
- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác quy định tại khoản 13 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp đối với công ty kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng. (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

• Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

112. Đăng ký lập ngân hàng liên doanh

- Trình tự thực hiện:

- Người thành lập ngân hàng liên doanh hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp đủ hồ sơ đăng ký kinh doanh theo quy định tại cơ quan Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng ĐKKD trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ. Phòng ĐKKD sẽ xem xét hồ sơ ĐKKD và cấp giấy chứng nhận ĐKKD.
- Nếu từ chối cấp giấy chứng nhận ĐKKD thì Phòng ĐKKD sẽ thông báo bằng văn bản cho người thành lập ngân hàng liên doanh biết.

- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Bản sao công chứng giấy phép hoạt động do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cấp
- Bản chính văn bản cho phép đặt trụ sở ngân hàng liên doanh do UBND tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở cấp.
- Bản sao công chứng giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở
- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở chính.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

- Lệ phí: Theo quy định của từng địa phương, không quá 200.000 đồng. (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

113. Đăng ký lập ngân hàng 100% vốn nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Người thành lập ngân hàng liên doanh hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp đủ hồ sơ đăng ký kinh doanh theo quy định tại cơ quan Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
 - Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng ĐKKD trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ. Phòng ĐKKD sẽ xem xét hồ sơ ĐKKD và cấp giấy chứng nhận ĐKKD.
 - Nếu từ chối cấp giấy chứng nhận ĐKKD thì Phòng ĐKKD sẽ thông báo bằng văn bản cho người thành lập ngân hàng liên doanh biết.
- Cách thức thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**
- Bản sao công chứng giấy phép hoạt động do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cấp
 - Bản chính văn bản cho phép đặt trụ sở ngân hàng liên doanh do UBND tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở cấp.
 - Bản sao công chứng giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở chính.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, Không quá 200.000 đồng. (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

114. Đăng ký lập công ty tài chính.

- **Trình tự thực hiện:**
- Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp đủ hồ sơ đăng ký kinh doanh theo quy định tại cơ quan Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
 - Khi tiếp nhận hồ sơ, Phòng ĐKKD trao giấy biên nhận về việc nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ. Phòng ĐKKD sẽ xem xét hồ sơ ĐKKD và cấp giấy chứng nhận ĐKKD.
 - Nếu từ chối cấp giấy chứng nhận ĐKKD thì Phòng ĐKKD sẽ thông báo bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp biết.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

- Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh lập theo mẫu do Bộ KH và ĐT quy định.
- Dự thảo Điều lệ công ty có đầy đủ chữ ký của chủ sở hữu công ty, người đại diện theo pháp luật của công ty.
- Bản sao giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác.
- Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định.
- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác quy định tại khoản 13 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp đối với công ty kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, Không quá 200.000 đồng. (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

115. Đăng ký hoạt động chi nhánh đối với tổ chức tín dụng nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Đăng ký hoạt động chi nhánh có trụ sở tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi công ty đặt trụ sở chính:
- Công ty gửi thông báo đến Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi công ty đã ĐKKD, kèm theo bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh. Đối với chi nhánh kinh doanh ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề, thì kèm theo thông báo phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh.
- Khi tiếp nhận thông báo, Phòng ĐKKD cấp tỉnh phải ghi Giấy biên nhận và trao cho người nộp hồ sơ.
- Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, Phòng ĐKKD cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận ĐKKHĐ cho chi nhánh.

- Đăng ký hoạt động chi nhánh tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi công ty đặt trụ sở chính:
 - Công ty gửi thông báo đến Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi dự định đặt trụ sở của chi nhánh để đăng ký hoạt động chi nhánh, kèm theo bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận ĐKKD của công ty, điều lệ công ty và quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện. Đối với chi nhánh kinh doanh ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề, thì kèm theo thông báo phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh.
 - Khi tiếp nhận thông báo, Phòng ĐKKD cấp tỉnh phải ghi Giấy biên nhận và trao cho người nộp hồ sơ.
 - Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh của công ty cấp Giấy chứng nhận ĐKKH cho chi nhánh.
 - Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận ĐKKH của chi nhánh, công ty gửi thông báo đến phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi công ty đã ĐKKD về việc đã lập chi nhánh và kèm theo bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận ĐKKH của chi nhánh để bổ sung hồ sơ ĐKKD và để được cấp Giấy chứng nhận ĐKKD.
- Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- Thành phần hồ sơ, bao gồm:**
- Thông báo lập chi nhánh, bao gồm những nội dung sau:
 - Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp;
 - Ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp;
 - Tên chi nhánh dự định thành lập ;
 - Địa chỉ trụ sở chi nhánh;
 - Nội dung, phạm vi hoạt động của chi nhánh;
 - Họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu chi nhánh;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
 - Kèm theo:
 - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp;
 - Bản sao Điều lệ công ty;
 - Quyết định bằng văn bản của Chủ tịch công ty về việc thành lập chi nhánh;
 - Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh.
 - Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh.
 - Nếu chi nhánh được lập tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thì doanh nghiệp không phải nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, bản sao Điều lệ công ty trong hồ sơ đăng ký hoạt động.
- Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 20.000 đồng.(Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghi định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

116. Đăng ký hoạt động văn phòng đại diện đối với tổ chức tín dụng nước ngoài

-Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập văn phòng đại diện, TCTD phải gửi thông báo lập văn phòng đại diện tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt chi nhánh.
- Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện cho TCTD

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo lập văn phòng đại diện, bao gồm những nội dung sau:
 - Tên và địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp;
 - Ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp;
 - Tên chi nhánh dự định thành lập ;
 - Địa chỉ trụ sở chi nhánh;
 - Nội dung, phạm vi hoạt động của chi nhánh;
 - Họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu chi nhánh;
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
- Kèm theo:
 - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp;
 - Bản sao Điều lệ công ty;
 - Quyết định bằng văn bản của chủ doanh nghiệp tư nhân về việc thành lập văn phòng đại diện;
 - Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 20.000 đồng.(Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghi định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

117. Đăng ký hoạt động địa điểm kinh doanh đối với tổ chức tín dụng nước ngoài.

-Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp phải gửi thông báo tới Phòng Đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi đặt địa điểm kinh doanh.
- Cơ quan ĐKKD tiếp nhận Thông báo và ghi địa điểm kinh doanh vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo lập địa điểm kinh doanh.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 20.000 đồng.(Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghi định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

118. Đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký kinh doanh đối với tổ chức tín dụng nước ngoài

-Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi nội dung ĐKKD, tổ chức tín dụng nước ngoài gửi hồ sơ đăng ký thay đổi đến Phòng ĐKKD nơi TCTD đó ĐKKD.
- Phòng ĐKKD tiếp nhận hồ sơ đăng ký thay đổi và trao giấy biên nhận cho tổ chức.
- Phòng ĐKKD cấp đăng ký thay đổi nội dung ĐKKD cho tổ chức sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo lập địa điểm kinh doanh theo mẫu.
- Quyết định của TCTD về việc lập địa điểm kinh doanh

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 20.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

119. Giải thể tổ chức tín dụng có vốn đầu tư nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc giải thể doanh nghiệp và thanh toán hết các khoản nợ của doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp gửi hồ sơ giải thể doanh nghiệp đến cơ quan ĐKKD có thẩm quyền.
- Cơ quan nhận hồ sơ giải thể doanh nghiệp thông báo với cơ quan thuế, cơ quan công an về việc giải thể doanh nghiệp và xóa tên doanh nghiệp trong sổ ĐKKD nếu cơ quan thuế và cơ quan công an liên quan không có yêu cầu khác.

- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Quyết định giải thể doanh nghiệp;
- Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;

- Danh sách người lao động hiện có và quyền lợi người lao động đã được giải quyết;
 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
 - Con dấu, giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu, Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế của doanh nghiệp;
 - Sổ hóa đơn giá trị gia tăng chưa sử dụng;
 - Báo cáo tóm tắt về việc thực hiện thủ tục giải thể, trong đó có cam kết đã thanh toán hết các khoản nợ.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 20.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghi định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

120. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đối với tổ chức tín dụng có vốn đầu tư nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Khi chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, doanh nghiệp gửi thông báo chấm dứt hoạt động và giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh dự định chấm dứt hoạt động đến Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện.
 - Đồng thời, gửi thông báo đến Phòng ĐKKD cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để được đổi Giấy chứng nhận ĐKKD.
- **Cách thức thực hiện:** Người thành lập doanh nghiệp hoặc người đại diện theo ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
- **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**
- Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;
 - Bản sao hợp lệ quyết định của Hội đồng quản trị về việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương, không quá 20.000 đồng. (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

121. Đăng ký lập hộ kinh doanh

- **Trình tự thực hiện:**
 - Cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình gửi Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh và kèm theo bản sao Giấy chứng minh nhân dân của cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình đến cơ quan Đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đặt địa điểm kinh doanh.
 - Khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện trao giấy biên nhận và cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho hộ kinh doanh.
- **Cách thức thực hiện:** Cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp Huyện nơi hộ kinh doanh đặt địa điểm kinh doanh.
- **Thành phần hồ sơ,** bao gồm:
 - Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh hộ kinh doanh. Nội dung bao gồm những nội dung sau:
 - Tên hộ kinh doanh, địa chỉ địa điểm kinh doanh;
 - Ngành, nghề kinh doanh;
 - Số vốn kinh doanh;
 - Họ, tên, số và ngày cấp Giấy chứng minh nhân dân, địa chỉ nơi cư trú và chữ ký của các cá nhân thành lập hộ kinh doanh đối với hộ kinh doanh do nhóm cá nhân thành lập, của cá nhân đối với hộ kinh doanh do cá nhân thành lập hoặc đại diện hộ gia đình đối với trường hợp hộ kinh doanh do hộ gia đình thành lập. Kèm theo Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh phải có bản sao Giấy chứng minh nhân dân của các cá nhân tham gia hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ gia đình và Biên bản họp nhóm cá nhân về việc thành lập hộ kinh doanh đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập.
 - Đối với những ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề, thì kèm theo các giấy tờ trên phải có bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của cá nhân hoặc đại diện hộ gia đình.
 - Đối với những ngành, nghề phải có vốn pháp định thì kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này phải có bản sao hợp lệ văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Cơ quan ĐKKD cấp Huyện.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 30.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị đăng ký hộ kinh doanh tại Phụ lục I-6, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

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

.....
....., ngày ... tháng ... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HỘ KINH DOANH

Kính gửi: (Tên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện)

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

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký hộ kinh doanh với các nội dung sau:

1. Tên hộ kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

2. Địa điểm kinh doanh:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

4. Vốn kinh doanh:

Tổng số(*bằng số; VNĐ*):

Phần vốn góp của mỗi cá nhân (*đối với trường hợp hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân góp vốn thành lập; kê khai theo mẫu*): Gửi kèm

Tôi và các cá nhân tham gia thành lập hộ kinh doanh cam kết:

- Bản thân không thuộc diện pháp luật cấm kinh doanh; không đồng thời là chủ hộ kinh doanh khác; không là chủ doanh nghiệp tư nhân; không là thành viên hợp danh của công ty hợp danh (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại);
- Địa điểm kinh doanh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tôi và được sử dụng đúng mục đích theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đăng ký trên.

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(*Ký và ghi họ tên*)

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

122. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh

- Trình tự thực hiện:

- Khi thay đổi nội dung kinh doanh đã đăng ký, chủ hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ kinh doanh gửi thông báo thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh tới cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đã đăng ký kinh doanh.
- **Cách thức thực hiện:** Chủ hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ kinh doanh nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp huyện nơi doanh nghiệp đặt địa điểm kinh doanh.
- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:
 - Thông báo thay đổi nội dung đăng ký của hộ kinh doanh.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 30.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo v/v thay đổi nội dung đăng ký của hộ kinh doanh tại Phụ lục III-14, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/ND-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN HỘ KINH DOANH

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO

V/v thay đổi nội dung đăng ký của hộ kinh doanh

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp quận (huyện)

Tên hộ kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số:

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh như sau:.....

Tôi cam kết về tính hợp pháp, chính xác, trung thực và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật của nội dung Thông báo này (*Trường hợp đăng ký thay đổi địa điểm kinh doanh, hộ kinh doanh phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới*).

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký, ghi họ tên)

Kèm theo Thông báo:

-

123. Thủ tục chấm dứt hoạt động của hộ kinh doanh

- Trình tự thực hiện:

- Khi chấm dứt hoạt động kinh doanh, hộ kinh doanh phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cho cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đã đăng ký đồng thời thanh toán đầy đủ các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và nghĩa vụ tài chính chưa thực hiện.

- **Cách thức thực hiện:** Chủ hộ kinh doanh hoặc người đại diện hộ kinh doanh nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp huyện nơi doanh nghiệp đặt địa điểm kinh doanh

- **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh
- Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng ĐKKD (Sở KHĐT)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 30.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh tại Phụ lục III-16, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN HỘ KINH DOANH

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO

V/v **chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh**

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp quận (huyện)

Tên hộ kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số:

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh kể từ ngày/...../.....

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

Kèm theo Thông báo:

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký, ghi họ tên)

124. Thông báo tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh

- **Trình tự thực hiện:**

- Trường hợp tạm ngừng kinh doanh từ 30 ngày trở lên, hộ kinh doanh phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan đăng ký kinh doanh nơi hộ kinh doanh đã đăng ký và cơ quan thuế ít nhất 15 (mười năm) ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.
- Khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng đăng ký kinh doanh trao Giấy biên nhận và thực hiện đăng ký tạm ngừng kinh doanh cho hộ kinh doanh Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc và lưu vào hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh để theo dõi.
- Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nhận thông báo của hộ kinh doanh.

- **Cách thức thực hiện:** Hộ kinh doanh trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng ĐKKD cấp huyện nơi hộ kinh doanh đăng ký địa điểm kinh doanh.

- **Thành phần hồ sơ:**

- Giấy Thông báo tạm ngừng kinh doanh. Nội dung bao gồm:
 - Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
 - Ngành, nghề kinh doanh.
 - Thời hạn tạm ngừng kinh doanh, ngày bắt đầu và ngày kết thúc thời hạn tạm ngừng. Thời hạn tạm ngừng kinh doanh ghi trong thông báo không được quá một năm. Sau khi hết thời hạn đã thông báo, nếu hộ kinh doanh vẫn tiếp tục tạm ngừng kinh doanh thì phải thông báo tiếp cho cơ quan đăng ký kinh doanh. Tổng thời gian tạm ngừng kinh doanh liên tiếp không được quá hai năm.
 - Lý do tạm ngừng kinh doanh.
 - Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của đại diện hộ kinh doanh.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp huyện.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh.

- **Lệ phí:** Theo quy định của từng địa phương. Lệ phí không quá 30.000 đồng (Thông tư số 97/2006/TT-BTC, ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính, hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh tại Phụ lục III-15, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

TÊN HỘ KINH DOANH

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm.....

THÔNG BÁO

V/v tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký kinh doanh cấp quận (huyện)

Tên hộ kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Số Giấy chứng nhận hộ kinh doanh:

Do: cấp ngày:/...../.....

Địa điểm kinh doanh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Thông báo tạm ngừng kinh doanh như sau:

Thời gian tạm ngừng:

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: Ngày tháng năm

Thời điểm kết thúc tạm ngừng: Ngày tháng năm

Lý do tạm ngừng:

.....

Tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của Thông báo này.

ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

(Ký, ghi họ tên)

125. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

- **Trình tự thực hiện:**

Hộ kinh doanh bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong các trường hợp sau:

- Trường hợp hộ kinh doanh không tiến hành hoạt động kinh doanh trong thời hạn sáu tháng, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; ngừng hoạt động kinh doanh quá sáu tháng liên tục mà không thông báo với cơ quan đăng ký kinh doanh cấp huyện nơi đăng ký thì cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo bằng văn bản về hành vi vi phạm và yêu cầu đại diện hộ kinh doanh đến cơ quan đăng ký kinh doanh để giải trình. Sau mười ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn hẹn trong thông báo mà người được yêu cầu không đến hoặc nội dung giải trình không được chấp nhận thì cơ quan đăng ký kinh doanh ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
- Trường hợp hộ kinh doanh chuyển địa điểm kinh doanh sang quận, huyện, thị xã khác thì sau khi nhận được thông báo của hộ kinh doanh về việc chuyển địa điểm sang đơn vị cấp huyện khác, cơ quan đăng ký kinh doanh ban hành Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
- Trường hợp hộ kinh doanh kinh doanh ngành, nghề bị cấm thì cơ quan đăng ký kinh doanh ra Thông báo về hành vi vi phạm và ban hành Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
- Trường hợp hộ kinh doanh được thành lập bởi những người không được quyền thành lập hộ kinh doanh sẽ bị xử lý theo một trong các trường hợp sau:
 - Nếu hộ kinh doanh do một cá nhân thành lập và cá nhân đó không được quyền thành lập hộ kinh doanh thì cơ quan đăng ký kinh doanh ra Thông báo về hành vi vi phạm và ban hành Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
 - Nếu hộ kinh doanh do một nhóm cá nhân thành lập và một trong số cá nhân đó không được quyền thành lập hộ kinh doanh thì cơ quan đăng ký kinh doanh ra Thông báo về hành vi vi phạm và yêu cầu hộ kinh doanh đăng ký thay đổi cá nhân đó trong thời hạn mười lăm ngày làm việc, kể từ ngày thông báo. Quá thời hạn trên mà hộ kinh doanh không đăng ký thay đổi thì cơ quan đăng ký kinh doanh ra Thông báo về hành vi vi phạm và ban hành Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
- **Cách thức thực hiện:** Cơ quan đăng ký kinh doanh ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh của hộ kinh doanh.
- **Thành phần hồ sơ:**
 - Thông báo về hành vi vi phạm của hộ kinh doanh thuộc trường hợp phải thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
 - Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Đăng ký kinh doanh cấp huyện.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh
- **Lệ phí:** Tùy theo quy định của từng địa phương
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
 - Thông báo về hành vi vi phạm của hộ kinh doanh thuộc trường hợp phải thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh tại Phụ lục V-10, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh tại Phụ lục VI-2, Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
 - Thông tư số 14/2010/TT-BKH ngày 4/6/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 43/2010/NĐ-CP về Đăng ký doanh nghiệp.

Ghi chú:

Phần in nghiêng, gạch chân trong Nội dung các thủ tục hành chính là phần được sửa đổi, bổ sung so với nội dung ban hành kèm theo Quyết định số 1086/QĐ-BKH ngày 10 tháng 8 năm 2009 về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.