**LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ:**

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

**a) Trình tự thực hiện:**

***-*** Bước 1: Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam (gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ) và lập phiếu giao nhận hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân, trường hợp hồ sơ không hợp lệ sẽ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Thương mại và Dịch vụ thuộc Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam (gọi tắt là Ban Quản lý) để tham mưu giải quyết theo quy định.

+ Trường hợp, hồ sơ không đảm bảo thông tin, dữ liệu về chuyên môn, nghiệp vụ, Phòng Thương mại và Dịch vụ lập văn bản yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định (nêu lý do cụ thể), trình Lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản, gửi cho tổ chức, cá nhân, đồng thời chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đảm bảo yêu cầu, trong thời hạn 04 ngày làm việc, Ban Quản lý cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài.

+ Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (sau đây gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành) và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Ban Quản lý gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Ban Quản lý, Bộ quản lý chuyên ngành nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện. Sau khi nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, trong thời hạn 04 ngày, Ban Quản lý cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép, Ban Quản lý có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Kết quả giải quyết TTHC được chuyển về cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để giao cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).

**b)** **Cách thức thực hiện:**

Qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Số 159B Trần Quý Cáp, thành phố Tam Kỳ, tỉnh Quảng Nam) hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ webside: dichvucong.quangnam.gov.vn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:**

* Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký (mẫu MĐ-01);
* Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;
* Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;
* Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;
* Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện;
* Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm:

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

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

***Lưu ý:*** *Thành phần hồ sơ trên (trừ đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện, bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân là người Việt Nam) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.*

***\** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân nước ngoài có trụ sở Văn phòng đại diện đặt tại các Khu kinh tế.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam.

**g)** **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy phép.

**h)** **Phí, lệ phí:** 3.000.000đ/01GP (Ba triệu đồng)

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện: Mẫu MĐ-1 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 11/2016/TT-BCT.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Luật Thương mại năm 2005;

* Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
* Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
* Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công Thương;

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

- Quyết định số 15/2021/QĐ-UBND ngày12/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam.

*Mẫu MĐ-1*

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

*Địa Điểm, ngày… tháng… năm…*

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

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

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

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

Tên thương nhân viết tắt .....................................................................................

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

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

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

Số tài Khoản:...................... tại Ngân hàng: ...........................................................

Điện thoại:.................... Fax:..................... .......................................................

Email:...........................Website: ...........................................................................

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

**Văn phòng đại diện số 1:**

Tên Văn phòng đại diện: ..........................................................................

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

Mã số thuế: ....................................................................................................

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

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: ................................................

**Văn phòng đại diện số …:**

…………………………………………….......(khai báo tương tự như trên)

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

**Văn phòng đại diện số …:**

Tên Văn phòng đại diện: ......................................................................................

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

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: ......................................................

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

**Văn phòng đại diện số …:**

………………………………………………….(khai báo tương tự như trên)

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

Tên Văn phòng đại diện: .....................................................................................

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: .............................................................................

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

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

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

-.............................................................................................................................

-.............................................................................................................................

Thời hạn của Giấy phép thành lập: ……………………………………………

Người đứng đầu Văn phòng đại diện3:

Họ và tên:............................................. Giới tính: ..........................................

Quốc tịch: .................................................................................................

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

Ngày cấp .../…/…. Nơi cấp: ...................................................................

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

**Chúng tôi cam kết:**

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

**a) Trình tự thực hiện:**

***-*** Bước 1: Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam (gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ) và lập phiếu giao nhận hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân, trường hợp hồ sơ không hợp lệ sẽ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho phòng Thương mại và Dịch vụ thuộc Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam (gọi tắt là Ban Quản lý) để tham mưu giải quyết theo quy định.

+ Trường hợp, hồ sơ không đảm bảo thông tin, dữ liệu về chuyên môn, nghiệp vụ, Phòng Thương mại và Dịch vụ lập văn bản yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định (nêu lý do cụ thể), trình Lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản, gửi cho tổ chức, cá nhân, đồng thời chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đảm bảo yêu cầu, trong thời hạn 04 ngày làm việc, Ban Quản lý cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài.

- Bước 4: Kết quả giải quyết TTHC được chuyển về cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để giao cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện:**

Qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Số 159B Trần Quý Cáp, thành phố Tam Kỳ, tỉnh Quảng Nam) hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ webside: dichvucong.quangnam.gov.vn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:**

*\** Cấp lại đối với trường hợp quy định tại Khoản 1, Điều 18, Nghị định số 07/2016/NĐ-CP: Chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban Quản lý khác,hồ sơ bao gồm:

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

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi (theo mẫu quy định của Bộ Công Thương) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký (trừ trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP);

* Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;
* Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điểm e, Khoản 1, Điều 10 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, cụ thể gồm:

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

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

\* Cấp lại đối với trường hợp quy định tại Khoản 2, Điều 18, Nghị định số 07/2016/NĐ-CP: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức, hồ sơ bao gồm:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký (Mẫu MĐ-2).

***\** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân nước ngoài có trụ sở Văn phòng đại diện đặt tại các Khu kinh tế.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam.

**g)** **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (cấp lại) hoặc văn bản trả lời không cấp lại Giấy phép

**h)** **Phí, lệ phí:** 1.500.000đ/01GP (Một triệu năm trăm ngàn đồng)

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đối với trường hợp quy định tại Khoản 1, Điều 18, Nghị định số 07/2016/NĐ-CP: Mẫu MĐ-1 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 11/2016/TT-BCT.

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đối với trường hợp quy định tại Khoản 2, Điều 18, Nghị định số 07/2016/NĐ-CP: Mẫu MĐ-2 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 11/2016/TT-BCT.

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

Thương nhân nước ngoài làm thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong những trường hợp sau:

* Chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi, phải thực hiện thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện.
* Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.

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

- Luật Thương mại năm 2005;

* Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
* Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
* Căn cứ Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công Thương;

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

- Quyết định số 15/2021 /QĐ-UBND ngày12/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam.

*Mẫu MĐ-1*

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

*Địa Điểm, ngày… tháng… năm…*

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

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

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

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

Tên thương nhân viết tắt .....................................................................................

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

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

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

Số tài Khoản:...................... tại Ngân hàng: ...........................................................

Điện thoại:.................... Fax:..................... .......................................................

Email:...........................Website: ...........................................................................

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

**Văn phòng đại diện số 1:**

Tên Văn phòng đại diện: ..........................................................................

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

Mã số thuế: ....................................................................................................

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

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: ................................................

**Văn phòng đại diện số …:**

…………………………………………….......(khai báo tương tự như trên)

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

**Văn phòng đại diện số …:**

Tên Văn phòng đại diện: ......................................................................................

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

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: ......................................................

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

**Văn phòng đại diện số …:**

………………………………………………….(khai báo tương tự như trên)

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

Tên Văn phòng đại diện: .....................................................................................

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: .............................................................................

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

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

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

-.............................................................................................................................

-.............................................................................................................................

Thời hạn của Giấy phép thành lập: ……………………………………………

Người đứng đầu Văn phòng đại diện3:

Họ và tên:............................................. Giới tính: ..........................................

Quốc tịch: .................................................................................................

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

Ngày cấp .../…/…. Nơi cấp: ...................................................................

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

**Chúng tôi cam kết:**

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

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

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

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

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

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

*Mẫu MĐ-2*

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

*Địa Điểm, ngày… tháng… năm…*

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

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

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

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

Tên thương nhân viết tắt ........................................................................................

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

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

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

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

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

5Thứ tự của Văn phòng đại diện: ...........................................................................

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

Mã số thuế: ............................................................................................................

Lý do cấp lại: .........................................................................................................

**Chúng tôi cam kết:**

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**a) Trình tự thực hiện:**

***-*** Bước 1: Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam (gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ) và lập phiếu giao nhận hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân, trường hợp hồ sơ không hợp lệ sẽ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng Thương mại và Dịch vụ thuộc Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam (gọi tắt là Ban Quản lý) để tham mưu giải quyết theo quy định.

+ Trường hợp, hồ sơ không đảm bảo thông tin, dữ liệu về chuyên môn, nghiệp vụ, Phòng Thương mại và Dịch vụ lập văn bản yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định (nêu lý do cụ thể), trình Lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản, gửi cho tổ chức, cá nhân, đồng thời chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đảm bảo yêu cầu, trong thời hạn 04 ngày làm việc, Ban Quản lý cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài.

+ Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (sau đây gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành) và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Ban Quản lý gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Ban Quản lý, Bộ quản lý chuyên ngành nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Sau khi nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, trong thời hạn 04 ngày, Ban Quản lý cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh, Ban Quản lý có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Kết quả giải quyết TTHC được chuyển về cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để giao cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).

**b)** **Cách thức thực hiện:**

Qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Số 159B Trần Quý Cáp, thành phố Tam Kỳ, tỉnh Quảng Nam) hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ webside: dichvucong.quangnam.gov.vn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký (Mẫu MĐ-3).

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

+ Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài:

Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

+ Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện:

Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện;

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

Giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.

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

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

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

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

***Lưu ý:*** *Đối với văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện bằng tiếng nước ngoài và bản sao hộ chiếu của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện là người nước ngoài phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.*

*Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.*

***\** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân nước ngoài có trụ sở Văn phòng đại diện đặt tại các Khu kinh tế.

.**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam.

**g)** **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép điều chỉnh Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài hoặc văn bản trả lời không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài.

**h)** **Phí, lệ phí:** 1.500.000đ/01GP (Một triệu năm trăm ngàn đồng)

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-3 tại phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

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

Thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi quy định tại các trường hợp sau:

* Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài;
* Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện;
* Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện;
* Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện;
* Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.

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

- Luật Thương mại năm 2005;

* Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
* Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
* Căn cứ Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công Thương;

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

- Quyết định số 15/2021 /QĐ-UBND ngày12/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam.

*Mẫu MĐ-3*

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

*Địa Điểm, ngày… tháng… năm…*

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

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

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

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

Tên thương nhân viết tắt:........................................................................................

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

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

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

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

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

6Thứ tự của Văn phòng đại diện: ...........................................................................

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

Mã số thuế: ............................................................................................................

Nội dung Điều chỉnh: ............................................................................................

Lý do Điều chỉnh: ..................................................................................................

**Chúng tôi cam kết:**

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

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

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

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

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

**a) Trình tự thực hiện:**

***-*** Bước 1: Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam (gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ) và lập phiếu giao nhận hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân, trường hợp hồ sơ không hợp lệ sẽ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ Phòng Thương mại và Dịch vụ thuộc Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam (gọi tắt là Ban Quản lý) để tham mưu giải quyết theo quy định.

+ Trường hợp, hồ sơ không đảm bảo thông tin, dữ liệu về chuyên môn, nghiệp vụ, Phòng Quản lý doanh nghiệp lập văn bản yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định (nêu lý do cụ thể), trình Lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản gửi cho tổ chức, cá nhân, đồng thời chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đảm bảo yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ban Quản lý cấp Giấy phép gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài.

+ Trường hợp việc gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Ban Quản lý gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Ban Quản lý, Bộ quản lý chuyên ngành nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Sau khi nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, trong thời hạn 04 ngày, Ban Quản lý cấp Giấy phép gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không gia hạn, Ban Quản lý có văn bản nêu rõ lý do.

- Bước 4: Kết quả giải quyết TTHC được chuyển về cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để giao cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).

**b)** **Cách thức thực hiện:**

Qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Số 159B Trần Quý Cáp, thành phố Tam Kỳ, tỉnh Quảng Nam) hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ webside: dichvucong.quangnam.gov.vn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký (Mẫu MĐ-4);

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

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

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

***\*Lưu ý:*** *Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.*

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

***\** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân nước ngoài có trụ sở Văn phòng đại diện đặt tại các Khu kinh tế.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép gia hạn thành lập Văn phòng đại diện hoặc văn bản trả lời không gia hạn Giấy phép.

**h) Phí, lệ phí:** 1.500.000đ/01GP (Một triệu năm trăm ngàn đồng)

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu MĐ-4 tại phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

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

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

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

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

- Luật Thương mại năm 2005;

* Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
* Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
* Căn cứ Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công Thương;

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

- Quyết định số 15/2021/QĐ-UBND ngày12/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam.

*Mẫu MĐ-4*

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

*Địa Điểm, ngày… tháng… năm…*

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

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

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

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

Tên thương nhân viết tắt ...........................................................................................

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

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

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

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

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

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

7Thứ tự của Văn phòng đại diện: ............................................................................

Mã số thuế: ...............................................................................................................

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

- Số lao động nước ngoài:… người;

- Số lao động Việt Nam: … người.

Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập:.......................................................

**Chúng tôi cam kết:**

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

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

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

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

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

**a) Trình tự thực hiện:**

***-*** Bước 1: Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam (gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ) và lập phiếu giao nhận hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân, trường hợp hồ sơ không hợp lệ sẽ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ Phòng Thương mại và Dịch vụ thuộc Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam (gọi tắt là Ban Quản lý) để tham mưu giải quyết theo quy định.

+ Trường hợp, hồ sơ không đảm bảo thông tin, dữ liệu về chuyên môn, nghiệp vụ, Phòng Quản lý doanh nghiệp lập văn bản yêu cầu hoàn chỉnh hồ sơ về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định (nêu lý do cụ thể), trình Lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản gửi cho tổ chức, cá nhân, đồng thời chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đảm bảo yêu cầu, trong thời hạn 04 ngày làm việc, Ban Quản lý công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ban Quản lý ([*http://chulai.quangnam.gov.vn*](http://chulai.quangnam.gov.vn).) về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện thương nhân nước ngoài.

- Bước 4: Kết quả giải quyết TTHC được chuyển về cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để giao cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).

**b)** **Cách thức thực hiện:**

Qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Số 159B Trần Quý Cáp, thành phố Tam Kỳ, tỉnh Quảng Nam) hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ webside: dichvucong.quangnam.gov.vn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định số 07/2016/NĐ- CP (mẫu TB);

- Bản sao văn bản của Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam về việc không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Ban Quản lý (đối với trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định số 07/2016/NĐ- CP);

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

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

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

\* Đối với trường hợp Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của Ban quản lý để chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác, hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện chỉ bao gồm: Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký và bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

***\**  Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thương nhân nước ngoài có trụ sở Văn phòng đại diện đặt tại các Khu kinh tế.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện (công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ban Quản lý)

**h) Phí, lệ phí:** Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký (Mẫu TB tại phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT).

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

Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau:

* Theo đề nghị của thương nhân nước ngoài.
* Khi thương nhân nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi thương nhân đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.
* Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà thương nhân nước ngoài không đề nghị gia hạn.
* Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn.
* Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.
* Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 và Điều 8 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

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

- Luật thương mại năm 2005;

* Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
* Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;
* Căn cứ Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công Thương;

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

- Quyết định số 15/2021/QĐ-UBND ngày12/8/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh Quảng Nam.

*Mẫu TB*

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

**---------------**

*Địa Điểm, ngày… tháng… năm…*

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN…… TẠI VIỆT NAM**

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Thuế: ...................................................................................................................

2. Bảo hiểm xã hội:..................................................................................................

3. Các Khoản khác:..................................................................................................

4. Các nghĩa vụ khác (nếu có): ..............................................................................

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

Từ ngày…tháng…năm…

Lý do chấm dứt hoạt động: ....................................................................................

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.*/.*

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

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