



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 55 + 56

Ngày 15 tháng 01 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

14-12-2023- Quyết định số 5767/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

2

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5767/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực
thành lập và hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ

về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 14957/TTr-SKHĐT ngày 24 tháng 11 năm 2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **51** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các tiêu chí, phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5767/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
Lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	
1	Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp
2	Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp
3	Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân
4	Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên
5	Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên
6	Đăng ký thành lập công ty cổ phần
7	Đăng ký thành lập công ty hợp danh
8	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
9	Đăng ký đổi tên doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
10	Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh

STT	Tên quy trình nội bộ
11	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần
12	Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
13	Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
14	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
15	Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết
16	Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
17	Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân
18	Thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập công ty cổ phần chưa niêm yết
19	Thông báo thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty cổ phần chưa niêm yết
20	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế (trừ thay đổi phương pháp tính thuế)
21	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
22	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
23	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh khác tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư

STT	Tên quy trình nội bộ
	(đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương
24	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh thay thế nội dung đăng ký hoạt động trên Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp mà không thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
25	Thông báo lập địa điểm kinh doanh
26	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh
27	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trên Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính
28	Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền
29	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty
30	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty

STT	Tên quy trình nội bộ
31	Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)
32	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty nhận sáp nhập (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)
33	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty bị tách (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần)
34	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại
35	Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần
36	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên
37	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên
38	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác
39	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế
40	Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp
41	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh)
42	Giải thể doanh nghiệp
43	Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án

STT	Tên quy trình nội bộ
44	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh
45	Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp
46	Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường
47	Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội
48	Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội
49	Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty, công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp
50	Cấp đổi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong trường hợp không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và có thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh
51	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán

QUY TRÌNH 1**Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5767/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp (theo mẫu)	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao
<p>* Giấy tờ pháp lý của cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; - Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực). 			

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh).</p> <p>- Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn.</p>	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.

B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả BM 04 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B4	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - BM 04 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyển chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp.
B5	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-6 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-6 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	/	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.
- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.
- Quyết định số 885/QĐ-BKHĐT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục V-25

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày...../...../..... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:.....

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh
nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh trả kết quả là giấy chứng nhận/giấy xác
nhận/thông báo cho doanh nghiệp thì ghi:*

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh chỉ cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký doanh
nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì ghi:*

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin
đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về
đăng ký doanh nghiệp/đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹¹

Kết quả xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp sẽ được gửi vào địa chỉ thư điện tử và tài khoản truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp của Ông/Bà.

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

¹ Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả là trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.

Phụ lục V-6

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

**SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH**

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

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO

Về việc dừng/từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp

Kính gửi: *(Đối với hồ sơ thành lập mới doanh nghiệp)*

Ông/Bà:

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Địa chỉ liên lạc:

(Đối với các trường hợp còn lại)

.....*(Tên doanh nghiệp)*.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp/Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối

với doanh nghiệp:

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét Giấy đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp đã nhận ngày... tháng... năm... của Ông/Bà:... đối với Hồ sơ có Giấy biên nhận số... do Phòng Đăng ký kinh doanh... cấp ngày.../.../... về việc đăng ký/thông báo... của... *(Tên Doanh nghiệp)* - Mã số doanh nghiệp... *(nếu có)*.

Nếu chấp thuận đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 5 Điều 32 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ thì ghi: Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo đã dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp đối với Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp nêu trên và hủy Hồ sơ trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Nếu từ chối đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 5 Điều 32 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ thì ghi: Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo từ chối dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp đối với Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp nêu trên và lý do từ chối như sau:.....

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ**Dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp**

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

Tôi là¹ (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:..... Ngày hết hạn (nếu có):...../...../.....

Địa chỉ thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

¹ Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định kê khai thông tin vào phần này.

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

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

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

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

Là người ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp đối với Hồ sơ có Giấy biên nhận số..... do Phòng Đăng ký kinh doanh..... cấp ngày.../.../..... về việc đăng ký/Thông báo..... của..... (Tên Doanh nghiệp) - Mã số doanh nghiệp..... (nếu có)^{2, 3}.

Tôi đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh..... dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp đối với Hồ sơ có Giấy biên nhận số..... nêu trên.

Lý do đề nghị:.....

Tôi cam kết tôi là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp đối với Hồ sơ trên và chịu trách nhiệm hoàn toàn về việc đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp này.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký và ghi họ tên)^{3,4}

² Không ghi trong trường hợp đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài.

³ Người đã ký tại hồ sơ đăng ký doanh nghiệp được đề nghị dừng thực hiện ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

QUY TRÌNH 2**Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5767/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể.	01	Bản chính
2	Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể.	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao

* Giấy tờ pháp lý của cá nhân:

- Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực;

- Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực).

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh).</p> <p>- Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn.</p>	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<p>- Theo mục I</p> <p>- BM 01</p> <p>- BM 02</p> <p>- BM 03</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp</p>

					nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B4	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - BM 04 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ và ký Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Phòng Đăng ký kinh doanh đăng tải thông báo và nghị quyết, quyết định về việc hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, khôi phục tình trạng pháp lý của doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và gửi thông tin hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể của doanh nghiệp cho Cơ quan thuế.
B5	Phát hành	Văn thư	0,5	Hồ sơ đã	- Photo, đóng dấu Thông

	kết quả	Phòng Đăng ký kinh doanh	ngày làm việc	được phê duyệt	báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyên kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc hủy bỏ Nghị quyết/Quyết định giải thể doanh nghiệp (Phụ lục II-23 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

		Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc huỷ bỏ Nghị quyết/Quyết định giải thể doanh nghiệp (Phụ lục II-23 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.

- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

- Quyết định số 885/QĐ-BKHĐT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục V-25

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày...../...../..... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:.....

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh
nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh trả kết quả là giấy chứng nhận/giấy xác
nhận/thông báo cho doanh nghiệp thì ghi:*

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh chỉ cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký doanh
nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì ghi:*

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin
đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về
đăng ký doanh nghiệp/đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹

Kết quả xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp sẽ được gửi vào địa chỉ thư điện tử và tài khoản truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp của Ông/Bà.

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

¹ Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả là trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.

Phụ lục V-5

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO**Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp**

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (Địa chỉ trụ sở chính)

Mã số: (Mã số doanh nghiệp/Số Giấy
chứng nhận đăng ký kinh doanh)

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét Hồ sơ mã số: đã nhận ngày tháng.... năm

của Ông/Bà:

về việc: của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh

nghiệp (nếu có):.....

Phòng Đăng ký kinh doanh đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

Đối với hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử thì ghi:

Thời hạn để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Đăng ký kinh doanh ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ hủy hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Ngày Phòng Đăng ký kinh doanh nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO**Về việc hủy bỏ Nghị quyết/Quyết định 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):..... Ngày cấp.../.../..... Nơi cấp:.....

Thông báo về việc hủy bỏ Nghị quyết/Quyết định giải thể doanh nghiệp như sau:

Ngày... /... /..., doanh nghiệp đã có Nghị quyết/Quyết định số:..... về việc hủy bỏ Nghị quyết/Quyết định giải thể số:..... ngày.../... /....

Đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh đăng tải Nghị quyết/Quyết định hủy bỏ quyết định giải thể của doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và khôi phục tình trạng pháp lý cho doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

(Ký và ghi họ tên)¹

¹ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

QUY TRÌNH 3**Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5767/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
2	Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ doanh nghiệp tư nhân.	01	Bản sao
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ phải có:</i>			
*	- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.	01	Bản chính
	- Giấy chứng nhận đăng ký thuế.	01	Bản sao
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, kèm theo hồ sơ phải có:</i>			
*	- Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường do chủ doanh nghiệp tư nhân ký.	01	Bản chính
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, kèm theo hồ sơ phải có:</i>			
	- Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường do chủ doanh nghiệp tư nhân ký.	01	Bản chính
	- Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện.	01	Bản chính
*	- Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện.	01	Bản chính
	- Giấy chứng nhận đăng ký thuế.	01	Bản sao
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao

2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao
<p>* Giấy tờ pháp lý của cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; - Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực). 			

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn. 	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần. - Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần. - Miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp đối với các trường hợp: Doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử; đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B4	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên

		Đăng ký kinh doanh		tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B5	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyên kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành

		kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục IV-1 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục I-1 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, Phụ lục II-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục IV-1 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục I-1 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, Phụ lục II-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
8	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.
- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.
- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.
- Quyết định số 885/QĐ-BKHĐT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục V-25

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:.....

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh
nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh trả kết quả là giấy chứng nhận/giấy xác
nhận/thông báo cho doanh nghiệp thì ghi:*

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh chỉ cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký doanh
nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì ghi:*

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin
đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về
đăng ký doanh nghiệp/đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹

Kết quả xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp sẽ được gửi vào địa chỉ thư điện tử và tài khoản truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp của Ông/Bà.

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

¹ Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả là trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.

Phụ lục IV-1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN**

Mã số doanh nghiệp:.....

Đăng ký lần đầu, ngày..... tháng..... năm.....

Đăng ký thay đổi lần thứ:....., ngày..... tháng..... năm.....

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:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Vốn đầu tư (bằng số; bằng chữ; VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có):

4. Chủ doanh nghiệp

Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa): Giới tính:

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

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:.....

Ngày cấp:..... /..... /..... Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Địa chỉ liên lạc:.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO

Về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp)

Địa chỉ: (Địa chỉ trụ sở chính)

Mã số: (Mã số doanh nghiệp/Số Giấy
chứng nhận đăng ký kinh doanh)

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Sau khi xem xét Hồ sơ mã số: đã nhận ngày tháng.... năm

của Ông/Bà:

về việc: của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh

ngành (nếu có):.....

Phòng Đăng ký kinh doanh đề nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong hồ sơ và lý do sửa đổi, bổ sung như sau:

Đối với hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử thì ghi:

Thời hạn để doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử là 60 ngày kể từ ngày Phòng Đăng ký kinh doanh ra Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. Sau thời hạn nêu trên, nếu không nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung của doanh nghiệp, Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ hủy hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy trình trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Ngày Phòng Đăng ký kinh doanh nhận được tài liệu sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu nói trên được tính là ngày nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:.....

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Phụ lục I-1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

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 là⁸ (ghi họ tên bằng chữ in hoa): Giới tính:

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

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân:

Chứng minh nhân dân

Hộ chiếu

Căn cước công dân

Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:..... Ngày hết hạn (nếu có):...../...../.....

Địa chỉ thường trú:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:

Địa chỉ liên lạc:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:.....

⁸ Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định kê khai thông tin vào phần này.

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

Tỉnh/Thành phố:

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

Đăng ký doanh nghiệp tư nhân do tôi làm chủ 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 chuyển đổi từ hộ kinh doanh⁹

Thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện¹⁰

2. 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):.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Số nhà, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:.....

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

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại: Fax (nếu có):.....

Email (nếu có): Website (nếu có):.....

- Doanh nghiệp nằm trong (Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng nếu doanh nghiệp đăng ký địa chỉ trụ sở chính nằm trong khu công nghiệp/khu chế xuất/khu kinh tế/khu công nghệ cao):

Khu công nghiệp

Khu chế xuất

Khu kinh tế

Khu công nghệ cao

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

^{9, 3} Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh/cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện qua mạng thông tin điện tử thì người nộp hồ sơ scan Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký thành lập (đối với cơ sở bảo trợ xã hội)/Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (đối với quỹ xã hội/quỹ từ thiện) trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử và nộp trực tiếp bản chính Giấy này tới Phòng Đăng ký kinh doanh để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại Điều 27 và Điều 28 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

Doanh nghiệp xã hội (Đánh dấu X vào ô vuông nếu là doanh nghiệp xã hội)

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

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)

5. Vốn đầu tư:

Vốn đầu tư (bằng số; VNĐ):

Vốn đầu tư (bằng chữ; VNĐ):

Giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài (nếu có, bằng số, loại ngoại tệ):

Có hiển thị thông tin về giá trị tương đương theo đơn vị tiền tệ nước ngoài trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay không? Có Không

Tài sản góp vốn:

STT	Tài sản góp vốn	Giá trị vốn của từng tài sản trong vốn đầu tư (bằng số, VNĐ)	Tỷ lệ (%)
1	Đồng Việt Nam		
2	Ngoại tệ tự do chuyên đổi (ghi rõ loại ngoại tệ, số tiền được góp bằng mỗi loại ngoại tệ)		
3	Vàng		
4	Quyền sử dụng đất		
5	Quyền sở hữu trí tuệ		
6	Các 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 hồ sơ đăng ký doanh nghiệp)		
Tổng số			

6. Thông tin đăng ký thuế:

STT	Các chỉ tiêu thông tin đăng ký thuế
6.1	Thông tin về Giám đốc/Tổng giám đốc (nếu có): Họ và tên Giám đốc/Tổng giám đốc:..... Điện thoại:.....
6.2	Thông tin về Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán (nếu có): Họ và tên Kế toán trưởng/Phụ trách kế toán: Điện thoại:.....

6.3	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, ngách, hẻm, ngõ, đường phố/tổ/xóm/ấp/thôn: Xã/Phường/Thị trấn: Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh: Tỉnh/Thành phố:..... Điện thoại (<i>nếu có</i>):..... Fax (<i>nếu có</i>):..... Email (<i>nếu có</i>):.....
6.4	Ngày bắt đầu hoạt động ¹¹ (<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>):...../...../.....
6.5	Hình thức hạch toán (Đánh dấu X vào một trong hai ô “Hạch toán độc lập” hoặc “Hạch toán phụ thuộc”. Trường hợp tích chọn ô “Hạch toán độc lập” mà thuộc đối tượng phải lập và gửi báo cáo tài chính hợp nhất cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định thì tích chọn thêm ô “Có báo cáo tài chính hợp nhất”): Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Có báo cáo tài chính hợp nhất <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
6.6	Năm tài chính: Áp dụng từ ngày...../..... đến ngày...../..... ¹² (<i>ghi ngày, tháng bắt đầu và kết thúc niên độ kế toán</i>)
6.7	Tổng số lao động (<i>dự kiến</i>):.....
6.8	Hoạt động theo dự án BOT/BTO/BT/BOO, BLT, BTL, O&M: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
6.9	Phương pháp tính thuế GTGT (<i>chọn 1 trong 4 phương pháp</i>) ¹³ : Khấu trừ <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên GTGT <input type="checkbox"/> Trực tiếp trên doanh số <input type="checkbox"/> Không phải nộp thuế GTGT <input type="checkbox"/>

7. Đăng ký sử dụng hóa đơn¹⁴:

¹¹ Trường hợp doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp sau ngày bắt đầu hoạt động đã kê khai thì ngày bắt đầu hoạt động là ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

¹² - Trường hợp niên độ kế toán theo năm dương lịch thì ghi từ ngày 01/01 đến ngày 31/12.

- Trường hợp niên độ kế toán theo năm tài chính khác năm dương lịch thì ghi ngày, tháng bắt đầu niên độ kế toán là ngày đầu tiên của quý; ngày, tháng kết thúc niên độ kế toán là ngày cuối cùng của quý.

- Tổng thời gian từ ngày bắt đầu đến ngày kết thúc niên độ kế toán phải đủ 12 tháng hoặc 4 quý liên tiếp.

¹³ Chỉ kê khai trong trường hợp thành lập mới. Doanh nghiệp căn cứ vào quy định của pháp luật về thuế giá trị gia tăng và dự kiến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp để xác định 01 trong 04 phương pháp tính thuế giá trị gia tăng tại chi tiêu này.

¹⁴ Doanh nghiệp có trách nhiệm đảm bảo các điều kiện về việc sử dụng hóa đơn tự in, đặt in, hóa đơn điện tử, mua hóa đơn của cơ quan thuế theo quy định của pháp luật. Không kê khai trong trường hợp thành

Tự in hóa đơn Đặt in hóa đơn Sử dụng hóa đơn điện tử Mua hóa đơn của cơ quan thuế**8. Thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội¹⁵:**Phương thức đóng bảo hiểm xã hội (*chọn 1 trong 3 phương thức*): Hàng tháng 03 tháng một lần 06 tháng một lần**Lưu ý:**

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính là nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp và trả lương theo sản phẩm, theo khoán: có thể lựa chọn 1 trong 3 phương thức đóng bảo hiểm xã hội: hàng tháng, 03 tháng một lần, 06 tháng một lần.

- Doanh nghiệp đăng ký ngành, nghề kinh doanh chính khác: đánh dấu vào phương thức đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng.

9. Thông tin về hộ kinh doanh được chuyển đổi (*chỉ kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh*):

Tên hộ kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):

Số Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Mã số thuế của hộ kinh doanh (*chỉ kê khai MST 10 số*):

Địa chỉ trụ sở hộ kinh doanh:

Tên chủ hộ kinh doanh:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh*):

 Chứng minh nhân dân Căn cước công dân Hộ chiếu Loại khác (*ghi rõ*):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của hộ kinh doanh*):

Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:..... Ngày hết hạn (*nếu có*):...../...../.....

10. Thông tin về cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện được chuyển đổi (*chỉ kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

¹⁵ Không kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

Tên cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện (*ghi bằng chữ in hoa*):

Số Giấy chứng nhận đăng ký thành lập (Đối với cơ sở bảo trợ xã hội)/Số Giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (Đối với quỹ xã hội/quỹ từ thiện):..... Ngày cấp:.... /... /..... Nơi cấp:

Mã số thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện (*chỉ kê khai MST 10 số*):

Địa chỉ trụ sở chính:

Tên người đại diện cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện:

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

Chứng minh nhân dân

Căn cước công dân

Hộ chiếu

Loại khác (*ghi rõ*):.....

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân (*kê khai theo giấy tờ pháp lý của cá nhân được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế của cơ sở bảo trợ xã hội/quỹ xã hội/quỹ từ thiện*):

Ngày cấp:..../..../.... Nơi cấp:..... Ngày hết hạn (*nếu có*):..../..../....

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Phòng đăng công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, không đồng thời là chủ doanh nghiệp tư nhân khác, không là chủ hộ kinh doanh, không là thành viên công ty hợp danh;

- 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;

- Sử dụng hóa đơn tự in, đặt in, hóa đơn điện tử, mua hóa đơn của cơ quan thuế theo đúng quy định của pháp luật¹⁶;

- 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*)¹⁷

¹⁶ Không kê khai trong trường hợp thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

¹⁷ Chủ doanh nghiệp tư nhân ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

Không thời hạn.

..... năm kể từ [ngày/tháng/năm]:...../...../.....

3. Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các Mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký:

(Theo điểm c khoản 1 Điều 10 Luật Doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải giữ lại ít nhất 51% tổng lợi nhuận sau thuế hằng năm của doanh nghiệp để tái đầu tư nhằm thực hiện mục tiêu đã đăng ký).

Doanh nghiệp giữ lại:.....% tổng lợi nhuận (trong trường hợp doanh nghiệp có lợi nhuận).

4. Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ:

.....

Trường hợp hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, đề nghị Quý Phòng đăng tải Cam kết này trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

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

NGƯỜI CAM KẾT
(Ký và ghi họ tên)¹

¹ 1. Trường hợp bản Cam kết này nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới thì những người ký cam kết là:

- a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: Chủ doanh nghiệp tư nhân.
- b. Đối với công ty hợp danh: Các thành viên hợp danh.
- c. Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn:
 - Các thành viên là cá nhân;
 - Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức.
- d. Đối với công ty cổ phần.
 - Cổ đông sáng lập là cá nhân. Cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập;
 - Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức;
 - Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập.

2. Trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập, thì người sau đây ký và ghi họ tên:

- Đối với doanh nghiệp tư nhân: Chủ doanh nghiệp tư nhân;
- Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: Người đại diện theo pháp luật.

3. Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

QUY TRÌNH 4**Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5767/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
2	Điều lệ công ty	01	Bản chính
3	Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ doanh nghiệp tư nhân.	01	Bản sao
4	Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ sở hữu công ty là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức (trừ trường hợp chủ sở hữu công ty là Nhà nước); Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền. Đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự;	01	Bản sao
5	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành.	01	Bản sao
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ (trong đó không bao gồm Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) có:</i>			
*	- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;	01	Bản chính
	- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế.	01	Bản sao
	Trường hợp doanh nghiệp được chuyển đổi từ hộ kinh doanh có nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tham gia góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần,	01	Bản sao

	mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư thì hồ sơ phải có văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.		
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, kèm theo hồ sơ phải có:</i>			
*	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (phải có chữ ký của thành viên là cá nhân; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức).	01	Bản chính
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, kèm theo hồ sơ (trong đó không bao gồm Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) có:</i>			
*	- Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (phải có chữ ký của thành viên là cá nhân; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức).	01	Bản chính
	- Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện;	01	Bản chính
	- Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện;	01	Bản chính
	- Giấy chứng nhận đăng ký thuế.	01	Bản sao
<i>Trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức tín dụng, kèm theo hồ sơ có:</i>			
*	Giấy phép hoặc văn bản chấp thuận do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cấp.	01	Bản sao
<i>Trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán, kèm theo hồ sơ có:</i>			
*	Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.	01	Bản sao
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao

2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao
<p>* Giấy tờ pháp lý của cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; - Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực). 			

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn. 	<p>Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần. - Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần. - Miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp đối với các trường hợp: Doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử; đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B4	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu 	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên

		Đăng ký kinh doanh		tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B5	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyên kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành

		kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục I-2 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Danh sách người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền (trong trường hợp chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên là tổ chức, Phụ lục I-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
8	BM 08	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, Phụ lục II-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục I-2 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

7	BM 07	Danh sách người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền (trong trường hợp chủ sở hữu công ty TNHH một thành viên là tổ chức, Phụ lục I-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
8	BM 08	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, Phụ lục II-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
9	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.

- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

- Quyết định số 885/QĐ-BKHĐT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục V-25

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....
Mã hồ sơ:.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:.....

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh
nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh trả kết quả là giấy chứng nhận/giấy xác
nhận/thông báo cho doanh nghiệp thì ghi:

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...

Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh chỉ cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký doanh
nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì ghi:

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin
đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về
đăng ký doanh nghiệp/đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1

2

3

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹¹⁸

Kết quả xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp sẽ được gửi vào địa chỉ thư điện tử và tài khoản truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp của Ông/Bà.

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

¹ Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả là trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.

QUY TRÌNH 5**Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5767/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
2	Điều lệ công ty.	01	Bản chính
3	Danh sách thành viên.	01	Bản chính
4	Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp	01	Bản sao
5	Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên công ty; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên; Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự.	01	Bản sao
6	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành.	01	Bản sao
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ (trong đó không bao gồm Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) có:</i>			
*	- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế. Trường hợp doanh nghiệp được chuyển đổi từ hộ kinh doanh có nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tham gia góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư thì	01 01 01	Bản chính Bản sao Bản sao

	hồ sơ phải có văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.		
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, kèm theo hồ sơ có:</i>			
*	- Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (phải có chữ ký của các thành viên là cá nhân; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức).	01	Bản chính
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, kèm theo hồ sơ (trong đó không bao gồm Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) có:</i>			
*	- Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện;	01	Bản chính
	- Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện;	01	Bản chính
	- Giấy chứng nhận đăng ký thuế;	01	Bản sao
	- Văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	01	Bản sao
<i>Trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức tín dụng, kèm theo hồ sơ có:</i>			
*	- Giấy phép hoặc văn bản chấp thuận do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cấp.	01	Bản sao
<i>Trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán, kèm theo hồ sơ có:</i>			
*	- Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.	01	Bản sao
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao

2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao
<p>* Giấy tờ pháp lý của cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; - Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực). 			

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn. 	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần. - Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần. - Miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp đối với các trường hợp: Doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử; đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B4	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên

		Đăng ký kinh doanh		tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B5	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyên kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành

		kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-3 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-6 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
8	BM 08	Danh sách người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền (trong trường hợp thành viên công ty TNHH hai thành viên là tổ chức, Phụ lục I-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
9	BM 09	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, Phụ lục II-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

6	BM 06	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-3 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-6 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
8	BM 08	Danh sách người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền (trong trường hợp thành viên công ty TNHH hai thành viên là tổ chức, Phụ lục I-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
9	BM 09	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, Phụ lục II-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
10	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.

- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

- Quyết định số 885/QĐ-BKHĐT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục V-25

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....
Mã hồ sơ:.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:.....

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh
nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh trả kết quả là giấy chứng nhận/giấy xác
nhận/thông báo cho doanh nghiệp thì ghi:*

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh chỉ cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký doanh
nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì ghi:*

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin
đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về
đăng ký doanh nghiệp/đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹¹⁹

Kết quả xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp sẽ được gửi vào địa chỉ thư điện tử và tài khoản truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp của Ông/Bà.

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

¹ Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả là trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.

QUY TRÌNH 6**Đăng ký thành lập công ty cổ phần**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5767/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
2	Điều lệ công ty.	01	Bản chính
3	Danh sách cổ đông sáng lập và danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài.	01	Bản chính
4	Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.	01	Bản sao
5	Giấy tờ pháp lý của cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức; Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền. Đối với cổ đông là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự.	01	Bản sao
6	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành.	01	Bản sao
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ (trong đó không bao gồm Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) có:</i>			
*	- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh,	01	Bản chính
	- Giấy chứng nhận đăng ký thuế.	01	Bản sao
	Trường hợp doanh nghiệp được chuyển đổi từ hộ kinh doanh có nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tham gia góp vốn, mua	01	Bản sao

	cổ phần, mua phần vốn góp thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư thì hồ sơ phải có văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.		
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, kèm theo hồ sơ có:</i>			
*	- Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (phải có chữ ký của cổ đông sáng lập là cá nhân, cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức, người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập).	01	Bản chính
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, kèm theo hồ sơ (trong đó không bao gồm Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) có:</i>			
*	- Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (phải có chữ ký của cổ đông sáng lập là cá nhân, cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập; người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức, người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập;	01	Bản chính
	- Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện;	01	Bản chính
	- Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện;	01	Bản sao
	- Giấy chứng nhận đăng ký thuế.		

<i>Trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức tín dụng, kèm theo hồ sơ có:</i>			
*	- Giấy phép hoặc văn bản chấp thuận do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cấp.	01	Bản sao
<i>Trường hợp đăng ký doanh nghiệp đối với công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán, kèm theo hồ sơ có:</i>			
*	- Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc văn bản chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.	01	Bản sao
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao
<p>* Giấy tờ pháp lý của cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; - Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực). 			

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ:	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ	- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần. - Phí công bố nội dung đăng

<p>90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh).</p> <p>- Công thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn.</p>	<p>ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần.</p> <p>- Miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp đối với các trường hợp: Doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử; đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh.</p>
---	-------------------------------------	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải

		kinh doanh		tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả	các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B4	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B5	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục I-4 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần (Phụ lục I-7 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
8	BM 08	Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Phụ lục I-8 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
9	BM 09	Danh sách người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền (trong trường hợp cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức, Phụ lục I-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
10	BM 10	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, Phụ lục II-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số

		01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục I-4 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần (Phụ lục I-7 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
8	BM 08	Danh sách cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (Phụ lục I-8 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
9	BM 09	Danh sách người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền (trong trường hợp cổ đông sáng lập, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài là tổ chức, Phụ lục I-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
10	BM 10	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, Phụ lục II-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
11	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.

- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng

Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

- Quyết định số 885/QĐ-BKHĐT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục V-25

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....
Mã hồ sơ:.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày...../...../..... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:.....

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh
nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh trả kết quả là giấy chứng nhận/giấy xác
nhận/thông báo cho doanh nghiệp thì ghi:*

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh chỉ cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký doanh
nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì ghi:*

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin
đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về
đăng ký doanh nghiệp/đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP..
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
qua mạng thông tin điện tử mã số:..... về việc..... của (Tên doanh
nghiệp)..... Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1

2

3

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹²⁰

Kết quả xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp sẽ được gửi vào địa chỉ thư điện tử và tài
khoản truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp của Ông/Bà.

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

¹ Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả là trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.

QUY TRÌNH 7**Đăng ký thành lập công ty hợp danh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5767/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp	01	Bản chính
2	Điều lệ công ty	01	Bản chính
3	Danh sách thành viên	01	Bản chính
4	Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên công ty là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên công ty là tổ chức; Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền. Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự	01	Bản sao
5	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp doanh nghiệp được thành lập hoặc tham gia thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài hoặc tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại Luật Đầu tư và các văn bản hướng dẫn thi hành.	01	Bản sao
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh, kèm theo hồ sơ (trong đó không bao gồm Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) có:</i>			
1	- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh,	01	Bản chính
	- Giấy chứng nhận đăng ký thuế.	01	Bản sao
	Trường hợp doanh nghiệp được chuyển đổi từ hộ kinh doanh có nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài tham gia góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp thuộc trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư thì hồ sơ phải có văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư	01	Bản sao

	nước ngoài.		
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, kèm theo hồ sơ có:</i>			
1	- Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (phải có chữ ký của các thành viên hợp danh).	01	Bản chính
<i>Trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội trên cơ sở chuyển đổi từ cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, kèm theo hồ sơ (trong đó không bao gồm Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) có:</i>			
1	- Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (phải có chữ ký của các thành viên hợp danh).	01	Bản chính
	- Quyết định cho phép chuyển đổi thành doanh nghiệp xã hội bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép thành lập cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện;	01	Bản chính
	- Giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở bảo trợ xã hội, giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ đối với quỹ xã hội, quỹ từ thiện;	01	Bản chính
	- Giấy chứng nhận đăng ký thuế.	01	Bản sao
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao
* Giấy tờ pháp lý của cá nhân: - Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân			

hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực;

- Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực).

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh).</p> <p>- Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn.</p>	<p>Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần.</p> <p>- Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần.</p> <p>- Miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp đối với các trường hợp: Doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử; đăng ký thành lập doanh nghiệp trên cơ sở chuyển đổi từ hộ kinh doanh.</p>

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<p>- Theo mục I</p> <p>- BM 01</p> <p>- BM 02</p> <p>- BM 03</p> <p>- Biên lai thu tiền lệ phí, lệ phí in sẵn</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung,</p>

					hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B4	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyển chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B5	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh

					doanh.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục I-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Danh sách thành viên công ty hợp danh (Phụ lục I-9 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
8	BM 08	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, Phụ lục II-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số

		01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục I-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Danh sách thành viên công ty hợp danh (Phụ lục I-9 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
8	BM 08	Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (trong trường hợp đăng ký thành lập doanh nghiệp xã hội, Phụ lục II-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
9	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.

- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ Kế hoạch

và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

- Quyết định số 885/QĐ-BKHĐT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục V-25

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....
Mã hồ sơ:.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:.....

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh
nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh trả kết quả là giấy chứng nhận/giấy xác
nhận/thông báo cho doanh nghiệp thì ghi:*

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh chỉ cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký doanh
nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì ghi:*

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin
đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về
đăng ký doanh nghiệp/đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/****địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹²¹

Kết quả xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp sẽ được gửi vào địa chỉ thư điện tử và tài khoản truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp của Ông/Bà.

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

¹ Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả là trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.

QUY TRÌNH 8**Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp
(đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần,
công ty hợp danh)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5767/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký.	01	Bản chính
2	Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp.	01	Bản sao
3	Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc chuyển địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp.	01	Bản sao
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng	01	Bản chính

	thực).		
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao
<p>* Giấy tờ pháp lý của cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; - Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực). 			

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn. 	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần. - Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần. - Miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 02 	- Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy

				<ul style="list-style-type: none"> - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn 	<p>biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B4	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B5	Phát hành	Văn thư Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ đã được phê	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký

	kết quả	Đăng ký kinh doanh	làm việc	duyet	doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục IV-1)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

6	BM 06	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-1 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
---	-------	---

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục IV-1)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-1 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.

- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh

nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

- Quyết định số 885/QĐ-BKHĐT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục V-25

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....
Mã hồ sơ:.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày...../...../..... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:.....

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh
nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh trả kết quả là giấy chứng nhận/giấy xác
nhận/thông báo cho doanh nghiệp thì ghi:*

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh chỉ cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký doanh
nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì ghi:*

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin
đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về
đăng ký doanh nghiệp/đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1

2

3

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹²²

Kết quả xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp sẽ được gửi vào địa chỉ thư điện tử và tài khoản truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp của Ông/Bà.

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

¹ Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả là trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.

QUY TRÌNH 9**Đăng ký đổi tên doanh nghiệp**

**(đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần,
công ty hợp danh)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5767/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký.	01	Bản chính
2	Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc đổi tên doanh nghiệp.	01	Bản chính
3	Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc đổi tên doanh nghiệp.	01	Bản sao
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính

Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích

1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao
---	---	----	---------

* Giấy tờ pháp lý của cá nhân:

- Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực;
- Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực).

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn. 	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần. - Phí công bố nội dung đăng ký doanh nghiệp: 100.000 đồng/lần. - Miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu 	- Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý

				tiền phí, lệ phí in sẵn	<p>thực hiện tiếp B3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả 	<p>Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</p>
B4	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05 	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyển chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định: Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Lãnh đạo Phòng ký Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

B5	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B7	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục IV-1)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp

		ngiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-1 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục IV-1)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-1 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.

- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 47/2019/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

- Quyết định số 885/QĐ-BKHĐT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, hộ kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Phụ lục V-25

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....
Mã hồ sơ:.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày...../...../..... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:.....

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
mã số:..... về việc..... của (Tên doanh nghiệp)..... Mã số doanh
nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh trả kết quả là giấy chứng nhận/giấy xác
nhận/thông báo cho doanh nghiệp thì ghi:*

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...

*Trường hợp Phòng Đăng ký kinh doanh chỉ cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký doanh
nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì ghi:*

Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, thông tin
đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp sẽ được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về
đăng ký doanh nghiệp/đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH/TP...
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

**Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/
địa điểm kinh doanh qua mạng thông tin điện tử**

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

Chứng minh nhân dân (hoặc tên loại giấy tờ pháp lý của cá nhân khác) số:

Điện thoại: Email:

01 bộ hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh
qua mạng thông tin điện tử mã số:..... về việc..... của (Tên doanh
nghiệp)..... Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

Hồ sơ bao gồm:

1

2

3

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹²³

Kết quả xử lý hồ sơ đăng ký doanh nghiệp sẽ được gửi vào địa chỉ thư điện tử và tài
khoản truy cập Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp của Ông/Bà.

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

(Xem tiếp Công báo số 57 + 58)

¹ Trường hợp hồ sơ được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sau giờ hành chính hoặc vào ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định thì thời hạn trả kết quả là trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày làm việc kế tiếp của ngày hồ sơ được tiếp nhận.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng