

**71. Thủ tục đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp đối với công ty hợp danh****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp.

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi tên Doanh nghiệp.

+ Quyết định của các thành viên hợp danh về việc thay đổi tên Doanh nghiệp, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

+ Biên bản họp của các thành viên hợp danh về việc thay đổi tên doanh nghiệp có chữ ký của các thành viên hợp danh;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

+ Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

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

\* Tên doanh nghiệp:

+ Tên doanh nghiệp phải viết được bằng tiếng Việt, có thể kèm theo chữ số và ký hiệu, phải phát âm được và có ít nhất hai thành tố sau đây: Loại hình doanh nghiệp; tên riêng.

+ Tên doanh nghiệp phải được viết hoặc gắn tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp. Tên doanh nghiệp phải được in hoặc viết trên các giấy tờ giao dịch, hồ sơ tài liệu và ấn phẩm do doanh nghiệp phát hành.

+ Căn cứ vào quy định tại Điều này và các Điều 32, 33 và 34 của Luật Doanh nghiệp, cơ quan đăng ký kinh doanh có quyền từ chối chấp thuận tên dự kiến đăng ký của doanh nghiệp. Quyết định của cơ quan đăng ký kinh doanh là quyết định cuối cùng.

+ Những điều cấm trong đặt tên doanh nghiệp:

i) Đặt tên trùng hoặc tên gây nhầm lẫn với tên của doanh nghiệp đã đăng ký.

ii) Sử dụng tên cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, tên của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp để làm toàn bộ hoặc một phần tên riêng của doanh nghiệp, trừ trường hợp có sự chấp thuận của cơ quan, đơn vị hoặc tổ chức đó.

iii) Sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc.

+ Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt của doanh nghiệp:

i) Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài là tên được dịch từ tên bằng tiếng Việt sang tiếng nước ngoài tương ứng. Khi dịch sang tiếng nước ngoài, tên riêng của doanh nghiệp có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

ii) Tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp được in hoặc viết với khổ chữ nhỏ hơn tên bằng tiếng Việt của doanh nghiệp tại cơ sở của doanh nghiệp hoặc trên các giấy tờ giao dịch, hồ sơ tài liệu và ấn phẩm do doanh nghiệp phát hành.

iii) Tên viết tắt của doanh nghiệp được viết tắt từ tên bằng tiếng Việt hoặc tên viết bằng tiếng nước ngoài.

+ Tên trùng và tên gây nhầm lẫn:

i) Tên trùng là tên của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký được viết và đọc bằng tiếng Việt hoàn toàn giống với tên của doanh nghiệp đã đăng ký.

ii) Các trường hợp sau đây được coi là tên gây nhầm lẫn với tên của doanh nghiệp đã đăng ký:

- Tên bằng tiếng Việt của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký được đọc giống như tên doanh nghiệp đã đăng ký;

- Tên bằng tiếng Việt của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký chỉ khác tên doanh nghiệp đã đăng ký bởi ký hiệu “&”;

- Tên viết tắt của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký trùng với tên viết tắt của doanh nghiệp đã đăng ký;
- Tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký trùng với tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp đã đăng ký;
- Tên riêng của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký khác với tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký bởi số tự nhiên, số thứ tự hoặc các chữ cái tiếng Việt ngay sau tên riêng của doanh nghiệp đó, trừ trường hợp doanh nghiệp yêu cầu đăng ký là công ty con của doanh nghiệp đã đăng ký;
- Tên riêng của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký khác với tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký bởi từ “tân” ngay trước hoặc “mới” ngay sau tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký;
- Tên riêng của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký chỉ khác tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký bằng các từ “miền Bắc”, “miền Nam”, “miền Trung”, “miền Tây”, “miền Đông” hoặc các từ có ý nghĩa tương tự, trừ trường hợp doanh nghiệp yêu cầu đăng ký là công ty con của doanh nghiệp đã đăng ký.

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

- + Luật Doanh nghiệp năm 2005;
- + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
- + Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- + Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- + Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
- + Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009.



## **72. Thủ tục đăng ký tăng, giảm vốn điều lệ đối với công ty hợp danh**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp.

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi vốn điều lệ do người đại diện theo pháp luật ký (theo mẫu quy định).

+ Quyết định về việc thay đổi vốn điều lệ của các thành viên hợp danh.

+ Biên bản họp về việc thay đổi vốn điều lệ của các thành viên hợp danh có chữ ký của các thành viên hợp danh dự họp và đóng dấu treo của công ty.

+ Giấy tờ chứng thực của thành viên mới tham gia góp vốn vào công ty (nếu có):

• Thành viên mới là cá nhân:

i) Quốc tịch Việt Nam: bản sao hợp lệ chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) còn hiệu lực;

i) Quốc tịch nước ngoài: bản sao hợp lệ hộ chiếu còn hiệu lực

*(CMND có ngày cấp không quá thời hạn 15 năm, hộ chiếu phải còn hạn sử dụng và không bong, tróc, nhòe số)*

• Nếu thành viên mới là tổ chức:

i) Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập; bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế hoặc giấy tờ tương đương khác; bản sao hợp lệ Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác.

i) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân còn hiệu lực của người đại diện theo ủy quyền như mục 4.1 và quyết định ủy quyền tương ứng.

*(Nếu thành viên mới là tổ chức nước ngoài thì các loại giấy tờ nêu trên phải được hợp pháp hóa Lãnh sự, có bản dịch sang tiếng Việt được xác nhận của cơ quan có thẩm quyền)*

+ Báo cáo tài chính của công ty tại kỳ gần nhất với thời điểm quyết định giảm vốn điều lệ (đối với công ty có phần vốn sở hữu nước ngoài chiếm trên 50%, báo cáo tài chính phải có xác nhận của kiểm toán độc lập) đối với trường hợp giảm vốn điều lệ;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

+ Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

\* Số lượng: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**



\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

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

\* Ngành, nghề kinh doanh yêu cầu có vốn pháp định:

+ Ngân hàng thương mại cổ phần: 1.000 tỷ đồng.

+ Chi nhánh ngân hàng nước ngoài: 15 triệu USD.

+ Quỹ tín dụng nhân dân trung ương: 1.000 tỷ đồng.

+ Quỹ tín dụng nhân dân cơ sở: 0,1 tỷ đồng.

+ Công ty tài chính: 300 tỷ đồng

+ Công ty cho thuê tài chính: 100 tỷ đồng.

+ Kinh doanh bất động sản: 6 tỷ đồng.

+ Dịch vụ đòi nợ: 2 tỷ đồng.

+ Dịch vụ bảo vệ: 2 tỷ đồng.

+ Dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài: 5 tỷ đồng.

+ Kinh doanh tại cảng hàng không:

• Kinh doanh tại cảng hàng không quốc tế: 100 tỷ đồng

• Kinh doanh tại cảng hàng không nội địa: 30 tỷ đồng

+ Cung cấp dịch vụ hàng không mà không phải là doanh nghiệp cảng hàng không:

• Kinh doanh cảng hàng không quốc tế: 30 tỷ đồng

- Kinh doanh tại cảng hàng không nội địa: 10 tỷ đồng

+ Kinh doanh vận chuyển hàng không:

- Kinh doanh hàng không quốc tế:

i) Khai thác từ 1 tới 10 tàu bay: 500 tỷ đồng

ii) Khai thác từ 11 tới 30 tàu bay: 800 tỷ đồng.

iii) Khai thác trên 30 tàu bay: 1.000 tỷ đồng.

- Kinh doanh hàng không nội địa:

i) Khai thác từ 1 tới 10 tàu bay: 200 tỷ đồng

ii) Khai thác từ 11 tới 30 tàu bay: 400 tỷ đồng.

iii) Khai thác trên 30 tàu bay: 500 tỷ đồng.

- Kinh doanh hàng không chung: 50 tỷ đồng.

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Các luật chuyên ngành khác;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Nghị định số 141/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ về ban hành Danh mục mức vốn pháp định của các tổ chức tín dụng;

+ Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành Luật Kinh doanh bất động sản;

+ Nghị định số 104/2007/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh dịch vụ đòi nợ;

+ Nghị định số 52/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về quản lý kinh doanh dịch vụ bảo vệ;

+ Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động;

+ Nghị định số 83/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay;

+ Nghị định số 76/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh hàng không chung và hoạt động hàng không chung;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

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

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**

(Thay đổi lần thứ 01)

**Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư TP.HCM**

1. Tên doanh nghiệp:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số (Giấy GCNĐKKD&ĐKT):

Do: ..... Cấp ngày: .....

Vốn điều lệ:

Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

STT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ..... Nam/Nữ

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

**Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty như sau:**

a) *Vốn đầu tư đã đăng ký:*

b) *Vốn đầu tư thay đổi:*

c) *Thời điểm thay đổi vốn:*

d) *Hình thức tăng, giảm vốn:*

Doanh nghiệp cam kết:

Thành viên mới không thuộc diện quy định tại Khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp 2005.

Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Kèm theo thông báo:

- Biên bản họp HĐQT;
- QĐ của HĐQT;
- CMND.

TP.HCM, ngày tháng năm 2009

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

**73. Thủ tục đăng ký thay đổi thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1.

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp.

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh;

+ Giấy tờ chứng thực cá nhân còn hiệu lực của thành viên mới được tiếp nhận vào công ty đối với cá nhân có quốc tịch Việt Nam: bản sao hợp lệ CMND (hoặc hộ chiếu còn hiệu lực).

+ Đối với doanh nghiệp kinh doanh các ngành, nghề yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của thành viên hợp danh, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cá nhân khác (kèm CMND) giữ chức danh quản lý do Điều lệ công ty quy định;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế;

+ Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

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

\* Chủ sở hữu của doanh nghiệp phải không thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

+ Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

+ Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

+ Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

\* Trường hợp không được mua cổ phần của công ty cổ phần, góp vốn vào công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh theo quy định của Luật Doanh nghiệp: các đối tượng không được góp vốn vào doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

\* Hạn chế đối với quyền của chủ sở hữu công ty:

+ Chủ sở hữu công ty chỉ được quyền rút vốn bằng cách chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ số vốn điều lệ cho tổ chức hoặc cá nhân khác; trường hợp rút một phần hoặc toàn bộ vốn đã góp ra khỏi công ty dưới hình thức khác thì phải liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty. Trường hợp chuyển nhượng một phần vốn điều lệ cho tổ chức hoặc cá nhân khác, công ty phải đăng ký chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày chuyển nhượng.

+ Chủ sở hữu công ty không được rút lợi nhuận khi công ty không thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn

\* Đối với ngành, nghề kinh doanh quy định phải có chứng chỉ hành nghề, mỗi cá nhân chỉ được sử dụng chứng chỉ hành nghề để đăng ký kinh doanh ở một doanh nghiệp.

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006

hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009.



Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

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

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**  
(Thay đổi lần thứ ...)

**Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư TP.HCM**

1. Tên doanh nghiệp:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Do:                      Cấp ngày:

Vốn điều lệ:

Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:                      Nam/Nữ

Sinh ngày:                      Dân tộc:                      Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:                      Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

**Đăng ký thay đổi, bổ sung thông tin về thành viên hợp danh như sau:**

*(Phần này ghi: Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp, hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị chấm dứt tư cách thành viên hợp danh và phải có chữ ký của tất cả các thành viên hợp danh hoặc thành viên hợp danh được ủy quyền, trừ thành viên hợp danh bị chấm dứt tư cách thành viên hợp danh)*

Doanh nghiệp cam kết kế thừa mọi nghĩa vụ pháp lý của doanh nghiệp mang tên cũ, thực hiện đúng các quy định của Luật Doanh nghiệp về việc thực hiện thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

*TP.HCM, ngày tháng năm 2009*  
**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**74. Thủ tục thay đổi trụ sở chính đối với công ty hợp danh****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp.

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo đổi thay đổi địa chỉ trụ sở chính (theo mẫu quy định).

+ Quyết định về việc thay đổi địa chỉ của các thành viên hợp danh.

+ Biên bản họp của các thành viên hợp danh, có chữ ký của các thành viên hợp danh dự họp, đóng dấu treo của công ty.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuê hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuê.

+ Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuê.

\* Số lượng: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

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

\* Trụ sở chính: phải ở trên lãnh thổ Việt Nam, có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).

\* Địa điểm trụ sở chính dự định chuyển đến phải đáp ứng các yêu cầu về quy hoạch ngành nghề trên địa bàn.

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 23 tháng 01 năm 2007 về ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam;

+ Chỉ thị số 17/2005/CT-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng, karaoke, vũ trường;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 64/2009/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt quy hoạch kinh doanh nông sản, thực phẩm trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 10 tháng 8 năm 2009;

+ Quyết định số 174/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc tuyến xa lộ Hà Nội, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2004;

+ Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung, có hiệu lực từ ngày 18 tháng 8 năm 2004;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009;

+ Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường, karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010, có hiệu lực từ ngày 16 tháng 11 năm 2006;

+ Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas, có hiệu lực từ ngày 27 tháng 12 năm 2005;

+ Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 8933/UBND-THKH ngày 21 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các bệnh viện, có hiệu lực từ ngày 21 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm, có hiệu lực từ ngày 26 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 5737/UBND-THKH ngày 11 tháng 9 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế không có bệnh nhân lưu trú, có hiệu lực từ ngày 11 tháng 9 năm 2008.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

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

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**

(Thay đổi lần thứ ...)

**Kính gửi: Phòng đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư TP.HCM**

1. Tên doanh nghiệp:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Do: Cấp ngày:

Vốn điều lệ:

Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: Nam/Nữ

Sinh ngày: Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

**Đăng ký thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký kinh doanh như sau:**

Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến:

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

Địa chỉ trụ sở chính thuộc quyền sử dụng/ quyền sở hữu hợp pháp của công ty.

Không vi phạm Điều 8 Luật Giao thông đường bộ về sử dụng lòng, lề đường, có nơi để xe đúng quy định cho khách hàng tại địa chỉ ...

*TP.HCM, ngày tháng năm 2009*

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

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

## **75. Thủ tục đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh đối với công ty hợp danh**

### **- *Trình tự thực hiện:***

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp.

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi ngành nghề của công ty (theo mẫu quy định);

+ Quyết định về việc thay đổi ngành nghề kinh doanh của các thành viên hợp danh;

+ Biên bản họp của các thành viên hợp danh có chữ ký của các thành viên hợp danh dự họp, đóng dấu treo của công ty;

+ Doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu có vốn pháp định thì nộp kèm văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

+ Doanh nghiệp kinh doanh các ngành, nghề yêu cầu có chứng chỉ hành nghề thì nộp kèm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề và CMND của của thành viên hợp danh, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cá nhân khác (kèm CMND) giữ chức danh quản lý do Điều lệ công ty quy định;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế;

+ Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

\* Số lượng: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

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

\* Ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo Hệ thống ngành kinh tế quốc dân, trừ những ngành, nghề cấm kinh doanh;



+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân nhưng được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó.

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân và chưa được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét ghi ngành, nghề kinh doanh đó vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đồng thời thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Tổng cục Thống kê để bổ sung mã mới.

\* Đối với ngành, nghề kinh doanh quy định phải có chứng chỉ hành nghề, mỗi cá nhân chỉ được sử dụng chứng chỉ hành nghề để đăng ký kinh doanh ở một doanh nghiệp.

\* Ngành, nghề kinh doanh có điều kiện được quy định tại các Luật, Pháp lệnh hoặc Nghị định của Chính phủ.

+ Đối với doanh nghiệp sản xuất phim, ngoài việc phải có các điều kiện thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp còn phải có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh do Bộ Văn hóa - Thông tin cấp.

+ Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải có vốn pháp định theo quy định của Chính phủ và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Doanh nghiệp được cấp Giấy phép phải trực tiếp tổ chức hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm: Quy định về Giấy phép; quyết định việc cấp, đổi, thu hồi Giấy phép.

+ Tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện sau đây được thành lập doanh nghiệp thẩm định giá:

i) Có đủ điều kiện về thành lập các loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật tương ứng với các loại hình doanh nghiệp;

ii) Có từ 3 thẩm định viên về giá trở lên. Đối với công ty hợp danh thì tất cả thành viên hợp danh phải là thẩm định viên về giá. Đối với các doanh nghiệp khác thì người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá. Đối với doanh nghiệp tư nhân thì chủ doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá.

\* Ngành, nghề kinh doanh phải đáp ứng các yêu cầu về quy hoạch ngành, nghề trên địa bàn;

\* Ngành, nghề kinh doanh yêu cầu có vốn pháp định:

+ Ngân hàng thương mại cổ phần: 1.000 tỷ đồng.

+ Chi nhánh ngân hàng nước ngoài: 15 triệu USD.

+ Quỹ tín dụng nhân dân trung ương: 1.000 tỷ đồng.

+ Quỹ tín dụng nhân dân cơ sở: 0,1 tỷ đồng.

+ Công ty tài chính: 300 tỷ đồng

+ Công ty cho thuê tài chính: 100 tỷ đồng.

+ Kinh doanh bất động sản: 6 tỷ đồng.

+ Dịch vụ đòi nợ: 2 tỷ đồng.

+ Dịch vụ bảo vệ: 2 tỷ đồng.

+ Dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài: 5 tỷ đồng.

+ Kinh doanh tại cảng hàng không:

• Kinh doanh tại cảng hàng không quốc tế: 100 tỷ đồng

• Kinh doanh tại cảng hàng không nội địa: 30 tỷ đồng

+ Cung cấp dịch vụ hàng không mà không phải là doanh nghiệp cảng hàng không:

• Kinh doanh cảng hàng không quốc tế: 30 tỷ đồng

• Kinh doanh tại cảng hàng không nội địa: 10 tỷ đồng

+ Kinh doanh vận chuyển hàng không:

• Kinh doanh hàng không quốc tế:

i) Khai thác từ 1 tới 10 tàu bay: 500 tỷ đồng

ii) Khai thác từ 11 tới 30 tàu bay: 800 tỷ đồng.

iii) Khai thác trên 30 tàu bay: 1.000 tỷ đồng.

• Kinh doanh hàng không nội địa:

i) Khai thác từ 1 tới 10 tàu bay: 200 tỷ đồng

ii) Khai thác từ 11 tới 30 tàu bay: 400 tỷ đồng.

iii) Khai thác trên 30 tàu bay: 500 tỷ đồng.

Kinh doanh hàng không chung: 50 tỷ đồng.

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

- + Luật Doanh nghiệp năm 2005;
- + Luật Điện ảnh;
- + Luật Người Lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- + Các luật chuyên ngành khác;
- + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
- + Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- + Nghị định số 101/2005/NĐ-CP ngày 03 tháng 8 năm 2005 của Chính phủ về thẩm định giá;
- + Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- + Nghị định số 141/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ về ban hành Danh mục mức vốn pháp định của các tổ chức tín dụng;
- + Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành Luật Kinh doanh bất động sản;
- + Nghị định số 104/2007/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh dịch vụ đòi nợ;
- + Nghị định số 52/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về quản lý kinh doanh dịch vụ bảo vệ;
- + Nghị định số 83/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay;
- + Nghị định số 76/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh hàng không chung và hoạt động hàng không chung;
- + Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 23 tháng 01 năm 2007 về ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam;
- + Chỉ thị số 17/2005/CT-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng, karaoke, vũ trường;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 64/2009/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt quy hoạch kinh doanh nông sản, thực phẩm trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 10 tháng 8 năm 2009;

+ Quyết định số 174/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc tuyến xa lộ Hà Nội, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2004;

+ Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung, có hiệu lực từ ngày 18 tháng 8 năm 2004;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh

nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009;

+ Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường, karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010, có hiệu lực từ ngày 16 tháng 11 năm 2006;

+ Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas, có hiệu lực từ ngày 27 tháng 12 năm 2005;

+ Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 8933/UBND-THKH ngày 21 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các bệnh viện, có hiệu lực từ ngày 21 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm, có hiệu lực từ ngày 26 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 5737/UBND-THKH ngày 11 tháng 9 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế không có bệnh nhân lưu trú, có hiệu lực từ ngày 11 tháng 9 năm 2008.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

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

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**

(Thay đổi lần thứ ...)

**Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư TP.HCM**

1. Tên doanh nghiệp:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Do: Cấp ngày:

Vốn điều lệ:

Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: Nam/Nữ

Sinh ngày: Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

**Đăng ký thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký kinh doanh như sau:**

Ngành, nghề đăng ký bổ sung:

STT	Mã ngành	Tên ngành

Ngành, nghề đăng ký giảm:

STT	Mã ngành	Tên ngành

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

*TP.HCM, ngày tháng năm 2009*  
**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

## **76. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đối với công ty hợp danh**

### ***- Trình tự thực hiện:***

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp.

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

***- Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

***- Thành phần, số lượng hồ sơ:***

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi đại diện pháp luật của công ty (theo mẫu quy định);

+ Quyết định của các thành viên hợp danh về việc thay đổi đại diện pháp luật có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

+ Biên bản họp các thành viên hợp danh về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật có chữ ký của các thành viên hợp danh;

+ Giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo pháp luật mới của công ty:

• Quốc tịch Việt Nam: bản sao hợp lệ chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) còn hiệu lực;

• Quốc tịch nước ngoài: bản sao hợp lệ hộ chiếu còn hiệu lực; bản sao hợp lệ Giấy phép sử dụng lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế;

+ Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

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

\* Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp phải không thuộc một trong các trường hợp sau:



+ Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

+ Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

+ Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

+ Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

\* Trường hợp không được mua cổ phần của công ty cổ phần, góp vốn vào công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh theo quy định của Luật Doanh nghiệp: các đối tượng không được góp vốn vào doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh

theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

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

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**

(Thay đổi lần thứ ...)

**Kính gửi: Phòng đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư TP.HCM**

1. Tên doanh nghiệp:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Do: Cấp ngày:

Vốn điều lệ:

Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Nam/Nữ

Sinh ngày: Dân tộc:

Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

**Đăng ký thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký kinh doanh như sau:**

**Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty như sau:**

- Họ tên người thay thế làm đại diện theo pháp luật: Nam/Nữ

- Chức danh:

- Sinh ngày: Dân tộc: Quốc tịch:

- CMND số: Ngày cấp: Nơi cấp:

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

- Chỗ ở hiện tại:

Công ty cam kết:

- Đại diện pháp luật mới không thuộc diện quy định tại Khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp 2005

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

*TP.HCM, ngày tháng năm 2009*

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

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

**77. Thủ tục thông báo tạm ngừng kinh doanh công ty hợp danh****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp.

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và ghi vào sổ theo dõi.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động;

+ Quyết định về việc tạm ngừng hoạt động của các thành viên hợp danh;

+ Biên bản họp về việc tạm ngừng hoạt động của các thành viên hợp danh;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**- Thời hạn giải quyết:** không có

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

**- Kết quả thủ tục hành chính:** không có.

**- Lệ phí:** không có.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của doanh nghiệp.

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

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

## Mẫu Thông báo tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: .....

## THÔNG BÁO TẠM NGỪNG KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh.....

1. Tên doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa).....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do:.....Cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Ngành, nghề kinh doanh:

STT	Tên ngành	Mã ngành (theo phân ngành kinh tế quốc dân)

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa).....

..... Nam/Nữ:

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

.....

## Thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh như sau:

Thời gian tạm ngừng:.....

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: Ngày .....tháng ..... năm .....

Thời điểm kết thúc: Ngày .....tháng ..... năm .....

Lý do tạm ngừng:.....

.....

.....

.....

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

....., ngày..... tháng.....năm.....

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

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Kèm theo thông báo:

- .....

- .....

- .....

**78. Thủ tục đề nghị cấp phó bản Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với công ty hợp danh****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp.

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp bị mất giấy chứng nhận:

• Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;



- Xác nhận của cơ quan Công an về việc khai báo mất giấy chứng nhận
- Giấy tờ của cơ quan báo, đài về việc nhận đăng thông báo mất Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tờ báo đã đăng thông báo này;
  - + Trường hợp bị rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác:  
Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- \* Số lượng: 01 bộ.
- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
  - \* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.
  - \* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.
  - \* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.
  - \* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.
- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.
- **Lệ phí:**  
Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
  - + Luật Doanh nghiệp năm 2005;
  - + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
  - + Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
  - + Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh

theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009.

## **79. Thủ tục đăng ký giải thể công ty hợp danh**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp.

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định về việc giải thể doanh nghiệp của các thành viên hợp danh.

+ Biên bản họp của các thành viên hợp danh có chữ ký của chủ tọa và thư ký hoặc các thành viên hợp danh đóng dấu treo của công ty.

+ Phụ lục về quyền và nghĩa vụ của Tổ thanh lý tài sản;

+ Ba số báo liên tiếp về việc giải thể doanh nghiệp đăng trên báo điện tử hoặc báo viết gồm các nội dung: Tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp ĐKKD... (báo đề nguyên tờ, không cắt rời, không phải bản chụp);

+ Xác nhận đã hoàn tất thủ tục khóa mã số thuế hoặc chưa đăng ký mã số thuế tại cơ quan quản lý thuế của doanh nghiệp;

+ Thông báo về việc thực hiện Quyết định giải thể (thông báo về việc thanh lý tài sản và các khoản công nợ);

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế;

+ Trường hợp doanh nghiệp có chi nhánh hoặc văn phòng đại diện, thì kèm theo hồ sơ giải thể doanh nghiệp nộp kèm theo hồ sơ giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện.

\* Số lượng: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

- **Lệ phí:** không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.

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

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

**80. Thủ tục đăng ký giải thể chi nhánh đối với công ty hợp danh****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp.

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định về việc giải thể chi nhánh của các thành viên hợp danh.

+ Biên bản họp của các thành viên hợp danh có chữ ký của các thành viên hợp danh, đóng dấu treo của công ty.

+ Xác nhận không nợ thuế theo quyết toán đã duyệt đến thời điểm giải thể chi nhánh (nếu trụ sở chi nhánh ở **khác** tỉnh, thành phố với trụ sở chính của doanh nghiệp);

+ Giấy chứng nhận đã nộp con dấu hoặc văn bản xác nhận chưa khắc dấu chi nhánh (đối với trường hợp chưa khắc dấu);

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế của doanh nghiệp;

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế của chi nhánh.

\* Số lượng: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

- **Lệ phí:** không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.

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

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh

theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.



## **81. Thủ tục đăng ký giải thể chi nhánh đối với công ty hợp danh**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp.

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định về việc giải thể Văn phòng đại diện của các thành viên hợp danh.

+ Biên bản họp của các thành viên hợp danh có chữ ký của các thành viên hợp danh, đóng dấu treo của công ty.

+ Xác nhận không nợ thuế theo quyết toán đã duyệt đến thời điểm giải thể Văn

phòng đại diện (nếu trụ sở Văn phòng đại diện ở **khác** tỉnh, thành phố với trụ sở chính của doanh nghiệp);

+ Giấy chứng nhận đã nộp con dấu hoặc văn bản xác nhận chưa khắc dấu Văn phòng đại diện (đối với trường hợp chưa khắc dấu);

+ Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế của doanh nghiệp;

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế của Văn phòng đại diện.

\* Số lượng: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

- **Lệ phí:** không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.

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

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

**82. Thủ tục đăng ký giải thể địa điểm kinh doanh đối với công ty hợp danh****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp.

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về việc giải thể địa điểm kinh doanh;

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế của doanh nghiệp (nếu địa điểm kinh doanh thuộc doanh nghiệp);

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và đăng ký thuế của địa điểm kinh doanh, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế của doanh nghiệp (nếu địa điểm kinh doanh thuộc chi nhánh).

\* Số lượng: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

- **Lệ phí:** không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.

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

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

---

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

**83. Thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là chủ doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác theo quy định) và văn bản ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc công chứng nhà nước;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, chủ doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị ĐKKD (2 bản);

+ Giấy tờ chứng thực cá nhân còn hiệu lực của chủ doanh nghiệp: Đối với cá nhân có quốc tịch Việt Nam: bản sao hợp lệ chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) còn hiệu lực;

+ Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề (nếu doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề);

+ Văn bản xác nhận vốn pháp định (nếu doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có vốn pháp định).

+ Bản kê khai thông tin đăng ký thuế (trường hợp cá nhân chưa có thông báo mã số thuế hoặc mã số thuế cá nhân).

+ Bản sao hợp lệ Thông báo mã số thuế (trường hợp cá nhân đã có thông báo mã số thuế).

\* Số lượng: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 100.000 đồng/lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh doanh nghiệp tư nhân;

+ Bản kê khai thông tin đăng ký thuế.

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



\* Tên doanh nghiệp:

+ Tên doanh nghiệp phải viết được bằng tiếng Việt, có thể kèm theo chữ số và ký hiệu, phải phát âm được và có ít nhất hai thành tố sau đây: Loại hình doanh nghiệp; tên riêng.

+ Căn cứ vào quy định tại Điều này và các Điều 32, 33 và 34 của Luật Doanh nghiệp, cơ quan đăng ký kinh doanh có quyền từ chối chấp thuận tên dự kiến đăng ký của doanh nghiệp. Quyết định của cơ quan đăng ký kinh doanh là quyết định cuối cùng.

+ Những điều cấm trong đặt tên doanh nghiệp:

i) Đặt tên trùng hoặc tên gây nhầm lẫn với tên của doanh nghiệp đã đăng ký.

ii) Sử dụng tên cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, tên của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp để làm toàn bộ hoặc một phần tên riêng của doanh nghiệp, trừ trường hợp có sự chấp thuận của cơ quan, đơn vị hoặc tổ chức đó.

iii) Sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc.

+ Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt của doanh nghiệp:

i) Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài là tên được dịch từ tên bằng tiếng Việt sang tiếng nước ngoài tương ứng. Khi dịch sang tiếng nước ngoài, tên riêng của doanh nghiệp có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

ii) Tên viết tắt của doanh nghiệp được viết tắt từ tên bằng tiếng Việt hoặc tên viết bằng tiếng nước ngoài.

+ Tên trùng và tên gây nhầm lẫn:

i) Tên trùng là tên của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký được viết và đọc bằng tiếng Việt hoàn toàn giống với tên của doanh nghiệp đã đăng ký.

ii) Các trường hợp sau đây được coi là tên gây nhầm lẫn với tên của doanh nghiệp đã đăng ký:

- Tên bằng tiếng Việt của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký được đọc giống như tên doanh nghiệp đã đăng ký;

- Tên bằng tiếng Việt của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký chỉ khác tên doanh nghiệp đã đăng ký bởi ký hiệu “&”;

- Tên viết tắt của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký trùng với tên viết tắt của doanh nghiệp đã đăng ký;
- Tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký trùng với tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp đã đăng ký;
- Tên riêng của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký khác với tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký bởi số tự nhiên, số thứ tự hoặc các chữ cái tiếng Việt ngay sau tên riêng của doanh nghiệp đó, trừ trường hợp doanh nghiệp yêu cầu đăng ký là công ty con của doanh nghiệp đã đăng ký;
- Tên riêng của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký khác với tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký bởi từ “tân” ngay trước hoặc “mới” ngay sau tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký;
- Tên riêng của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký chỉ khác tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký bằng các từ “miền Bắc”, “miền Nam”, “miền Trung”, “miền Tây”, “miền Đông” hoặc các từ có ý nghĩa tương tự, trừ trường hợp doanh nghiệp yêu cầu đăng ký là công ty con của doanh nghiệp đã đăng ký.

\* Trụ sở doanh nghiệp: phải ở trên lãnh thổ Việt Nam, có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).

\* Ngành nghề kinh doanh:

+ Ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo Hệ thống ngành kinh tế quốc dân, trừ những ngành, nghề cấm kinh doanh.

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân nhưng được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó.

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân và chưa được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét ghi ngành, nghề kinh doanh đó vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đồng thời thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Tổng cục Thống kê để bổ sung mã mới.

+ Đối với ngành, nghề kinh doanh quy định phải có chứng chỉ hành nghề, mỗi cá nhân chỉ được sử dụng chứng chỉ hành nghề để đăng ký kinh doanh ở một doanh nghiệp.

+ Ngành, nghề kinh doanh có điều kiện được quy định tại các Luật, Pháp lệnh hoặc Nghị định của Chính phủ.

+ Đối với doanh nghiệp sản xuất phim, ngoài việc phải có các điều kiện thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp còn phải có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh do Bộ Văn hóa - Thông tin cấp.

+ Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải có vốn pháp định theo quy định của Chính phủ và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Doanh nghiệp được cấp Giấy phép phải trực tiếp tổ chức hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm: Quy định về Giấy phép; quyết định việc cấp, đổi, thu hồi Giấy phép.

+ Tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện sau đây được thành lập doanh nghiệp thẩm định giá:

i) Có đủ điều kiện về thành lập các loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật tương ứng với các loại hình doanh nghiệp;

ii) Có từ 3 thẩm định viên về giá trở lên. Đối với công ty hợp danh thì tất cả thành viên hợp danh phải là thẩm định viên về giá. Đối với các doanh nghiệp khác thì người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá. Đối với doanh nghiệp tư nhân thì chủ doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá.

\* Chủ doanh nghiệp:

+ Tổ chức, cá nhân sau đây không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam:

- Cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam sử dụng tài sản nhà nước để thành lập doanh nghiệp kinh doanh thu lợi riêng cho cơ quan, đơn vị mình;

- Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

- Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

- Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

+ Tổ chức, cá nhân có quyền mua cổ phần của công ty cổ phần, góp vốn vào công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh theo quy định của Luật Doanh nghiệp, trừ trường hợp sau đây:

- Cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam sử dụng tài sản nhà nước góp vốn vào doanh nghiệp để thu lợi riêng cho cơ quan, đơn vị mình;

- Các đối tượng không được góp vốn vào doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Luật Điện ảnh;

+ Luật Người Lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

+ Các luật chuyên ngành khác;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Nghị định số 101/2005/NĐ-CP ngày 03 tháng 8 năm 2005 của Chính phủ về thẩm định giá;

+ Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

+ Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 23 tháng 01 năm 2007 về ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam;

+ Chỉ thị số 17/2005/CT-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng, karaoke, vũ trường;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 174/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc tuyến xa lộ Hà Nội, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2004;

+ Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung, có hiệu lực từ ngày 18 tháng 8 năm 2004;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009;

+ Quyết định 64/2009/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2009 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt Quy hoạch kinh doanh nông sản, thực phẩm trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 10 tháng 8 năm 2009;

+ Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường, karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010, có hiệu lực từ ngày 16 tháng 11 năm 2006;

+ Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas, có hiệu lực từ ngày 27 tháng 12 năm 2005;

+ Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 8933/UBND-THKH ngày 21 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các bệnh viện, có hiệu lực từ ngày 21 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm, có hiệu lực từ ngày 26 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 5737/UBND-THKH ngày 11 tháng 9 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế không có bệnh nhân lưu trú, có hiệu lực từ ngày 11 tháng 9 năm 2008.

Mẫu Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh doanh nghiệp tư nhân

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH**  
**DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN**

**Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh.....**

Tôi là: *(ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)*..... Nam/Nữ.....

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Cơ quan cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

**Đăng ký kinh doanh doanh nghiệp tư nhân**  
**do tôi làm chủ với nội dung sau:**

1. 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. Ngành, nghề kinh doanh:

STT	Tên ngành	Mã ngành (theo phân ngành kinh tế quốc dân)

4. Vốn đầu tư ban đầu: .....

Tổng số: .....

Trong đó:

- Tiền Việt Nam: .....

- Ngoại tệ tự do chuyển đổi: .....

- Vàng: .....

Tài sản khác (*ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh*):

.....

.....

5. Vốn pháp định (*đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định*): .....

6. Tên, địa chỉ chi nhánh: .....

7. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện: .....

8. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh: .....

Tôi cam kết:

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

- Không đồng thời là thành viên hợp danh của công ty hợp danh, không đồng thời là chủ doanh nghiệp tư nhân khác, không đồng thời là chủ hộ kinh doanh khác.

- Trụ sở doanh nghiệp thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tôi;

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp chính xác, trung thực của nội dung đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....

**CHỦ DOANH NGHIỆP**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh:

- .....

- .....

- .....



## Mẫu Bản kê khai đăng ký thuế

**BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ**

(Của .....

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong Tờ khai đăng ký thuế
1	<b>Địa chỉ nhận thông báo thuế:</b> Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện: ..... Tỉnh/Thành phố ..... Quận/Huyện ..... Điện thoại ..... Fax: ..... Email .....
2	<b>Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:</b> ...../...../.....
3	<b>Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh (Đánh dấu X)</b> Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
4	<b>Năm tài chính</b> (ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch) Áp dụng từ ngày ..... đến ngày .....
5	<b>Tổng số lao động</b> (dự kiến tại thời điểm đăng ký)
6	<b>Đăng ký xuất khẩu (Có/không):</b> .....
7	<b>Tài khoản ngân hàng, kho bạc</b> (nếu có tại thời điểm kê khai) .....
8	<b>Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp)</b> Tên đơn vị chủ quản: ..... Địa chỉ trụ sở chính: ..... Tỉnh/Thành phố: ..... Quận/Huyện: ..... Mã số doanh nghiệp: .....
9	<b>Các loại thuế phải nộp</b> (Nếu có thì đánh dấu X) Giá trị gia tăng <input type="checkbox"/> Tiêu thụ đặc biệt <input type="checkbox"/> Thuế xuất khẩu, nhập khẩu <input type="checkbox"/> Tài nguyên <input type="checkbox"/> Thu nhập doanh nghiệp <input type="checkbox"/> Môn bài <input type="checkbox"/> Tiền thuê đất <input type="checkbox"/> Phí, lệ phí <input type="checkbox"/> Thu nhập cá nhân <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
10	<b>Thông tin về các đơn vị có liên quan</b> (nếu có thì đánh dấu X) Có đơn vị thành viên <input type="checkbox"/> Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc <input type="checkbox"/> Có đơn vị trực thuộc <input type="checkbox"/> Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài <input type="checkbox"/>

11	<p><b>Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp</b> (Nếu có thì đánh dấu X)</p> <p>Sáp nhập doanh nghiệp <input type="checkbox"/></p> <p>Hợp nhất doanh nghiệp <input type="checkbox"/></p> <p>Tách doanh nghiệp <input type="checkbox"/></p> <p>Chia doanh nghiệp <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:</b></p> <p>- Mục lục ngân sách: cấp: ..... chương ..... loại: ..... khoản: .....</p> <p>- Mã ngành nghề kinh doanh chính:</p> <p>- Phương pháp tính thuế GTGT:</p> <p>khấu trừ                  trực tiếp trên GTGT                  trực tiếp trên doanh số</p> <p>khoán                      không phải nộp thuế GTGT</p> <p>- Chi tiết mã loại hình kinh tế:</p> <p>- Nơi đăng ký nộp thuế:</p> <p>- Khu vực kinh tế:</p> <p>Kinh tế nhà nước                  kinh tế có vốn ĐTNN                  kinh tế tập thể</p> <p>Kinh tế cá thể                  kinh tế tư nhân</p> <p style="text-align: right;">Ngày kiểm tra tờ khai: .../.../.....</p> <p style="text-align: right;">Người kiểm tra (ký, ghi rõ họ tên)</p>	

**84. Thủ tục đăng ký hoạt động Chi nhánh đối với doanh nghiệp tư nhân****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là chủ doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đứng đầu chi nhánh đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo lập chi nhánh (2 bản);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế;

+ Trường hợp chi nhánh không kê khai nộp thuế trực tiếp: bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế hoặc Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký thuế của doanh nghiệp chủ quản.

+ Trường hợp chi nhánh đăng ký kê khai nộp thuế trực tiếp: bản chính thông báo mã số đơn vị trực thuộc đã được doanh nghiệp chủ quản lấy tại tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

+ Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh;

+ Giấy tờ chứng thực cá nhân còn hiệu lực của người đứng đầu chi nhánh theo quy định sau:

• Quốc tịch Việt Nam: bản sao hợp lệ CMND (hoặc hộ chiếu) còn hiệu lực.

• Quốc tịch nước ngoài: bản sao hợp lệ hộ chiếu còn hiệu lực và giấy phép sử dụng lao động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

+ Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh hoặc cấp phó (kèm CMND) người đứng đầu chi nhánh (nếu chi nhánh kinh doanh ngành, nghề yêu cầu cần phải có chứng chỉ hành nghề).

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo lập chi nhánh

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

\* Tên chi nhánh: phải mang tên của doanh nghiệp, kèm theo phần bổ sung tương ứng xác định chi nhánh đó.

\* Trụ sở chi nhánh: phải ở trên lãnh thổ Việt Nam, có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).

\* Ngành nghề kinh doanh:

+ Ngành nghề kinh doanh của chi nhánh phải phù hợp với ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo Hệ thống ngành kinh tế quốc dân, trừ những ngành, nghề cấm kinh doanh;

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân nhưng được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó.

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân và chưa được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét ghi ngành, nghề kinh doanh đó vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đồng thời thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Tổng cục Thống kê để bổ sung mã mới.

+ Đối với ngành, nghề kinh doanh quy định phải có chứng chỉ hành nghề, mỗi cá nhân chỉ được sử dụng chứng chỉ hành nghề để đăng ký kinh doanh ở một doanh nghiệp.

+ Ngành, nghề kinh doanh có điều kiện được quy định tại các Luật, Pháp lệnh hoặc Nghị định của Chính phủ.

+ Đối với doanh nghiệp sản xuất phim, ngoài việc phải có các điều kiện thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp còn phải có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh do Bộ Văn hóa - Thông tin cấp.

+ Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải có vốn pháp định theo quy định của Chính phủ và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước

ngoài. Doanh nghiệp được cấp Giấy phép phải trực tiếp tổ chức hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm: Quy định về Giấy phép; quyết định việc cấp, đổi, thu hồi Giấy phép.

+ Tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện sau đây được thành lập doanh nghiệp thẩm định giá:

i) Có đủ điều kiện về thành lập các loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật tương ứng với các loại hình doanh nghiệp;

ii) Có từ 3 thẩm định viên về giá trở lên. Đối với công ty hợp danh thì tất cả thành viên hợp danh phải là thẩm định viên về giá. Đối với các doanh nghiệp khác thì người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá. Đối với doanh nghiệp tư nhân thì chủ doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá.

\* Người đứng đầu chi nhánh: không thuộc một trong các trường hợp sau

+ Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

+ Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

+ Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

+ Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Luật Điện ảnh;

+ Luật Người Lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

+ Các luật chuyên ngành khác;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Nghị định số 101/2005/NĐ-CP ngày 03 tháng 8 năm 2005 của Chính phủ về thẩm định giá;

+ Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

+ Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 23 tháng 01 năm 2007 về ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam;

+ Chỉ thị số 17/2005/CT-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng, karaoke, vũ trường;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 174/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc tuyến xa lộ Hà Nội, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2004;

+ Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh

không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung, có hiệu lực từ ngày 18 tháng 8 năm 2004;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009;

+ Quyết định 64/2009/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2009 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt Quy hoạch kinh doanh nông sản, thực phẩm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 10 tháng 8 năm 2009;

+ Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường, karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010, có hiệu lực từ ngày 16 tháng 11 năm 2006;

+ Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas, có hiệu lực từ ngày 27 tháng 12 năm 2005;

+ Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 8933/UBND-THKH ngày 21 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các bệnh viện, có hiệu lực từ ngày 21 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm, có hiệu lực từ ngày 26 tháng 12 năm 2007;



+ Công văn số 5737/UBND-THKH ngày 11 tháng 9 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế không có bệnh nhân lưu trú, có hiệu lực từ ngày 11 tháng 9 năm 2008.

Mẫu Thông báo lập chi nhánh

**TÊN DOANH NGHIỆP**

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

Số: .....

## THÔNG BÁO LẬP CHI NHÁNH

**Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh.....**

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do: ..... Cấp ngày: ...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Ngành, nghề kinh doanh:.....

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*

..... Nam/Nữ.....

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

.....

Chỗ ở hiện tại:.....

.....

### **Đăng ký lập chi nhánh với nội dung sau:**

1. Tên chi nhánh: *(ghi bằng chữ in hoa)* .....

Địa chỉ chi nhánh: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

2. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh:

STT	Tên ngành	Mã ngành (theo phân ngành kinh tế quốc dân)

3. Họ tên người đứng đầu chi nhánh: ..... Nam/Nữ

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

4. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh:

.....  
 .....

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở chi nhánh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp;

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo lập chi nhánh này.

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

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

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

- .....

- .....

- .....

## **85. Thủ tục đăng ký hoạt động Văn phòng đại diện đối với doanh nghiệp tư nhân**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là chủ doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đứng đầu văn phòng đại diện đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo lập Văn phòng đại diện (2 bản);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký thuế của doanh nghiệp chủ quản;

+ Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện;

+ Giấy tờ chứng thực cá nhân còn hiệu lực của người đứng đầu Văn phòng đại diện theo quy định sau:

• Quốc tịch Việt Nam: bản sao hợp lệ CMND (hoặc hộ chiếu) còn hiệu lực.

• Quốc tịch nước ngoài: bản sao hợp lệ hộ chiếu còn hiệu lực và giấy phép sử dụng lao động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập văn phòng đại diện;

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

\* Tên Văn phòng đại diện: phải mang tên của doanh nghiệp, kèm theo phần bổ sung tương ứng xác định văn phòng đại diện đó.

\* Trụ sở Văn phòng đại diện: phải ở trên lãnh thổ Việt Nam, có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).

\* Ngành nghề kinh doanh:

Văn phòng đại diện là đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp, có nhiệm vụ đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của doanh nghiệp và bảo vệ các lợi ích đó.

\* Người đứng đầu văn phòng đại diện: không thuộc một trong các trường hợp sau

+ Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

+ Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

+ Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

+ Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh

theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009;

+ Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm, có hiệu lực từ ngày 26 tháng 12 năm 2007.

## Mẫu Thông báo lập văn phòng đại diện

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: .....

## THÔNG BÁO LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do: ..... Cấp ngày: ...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Ngành, nghề kinh doanh:.....

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*

..... Nam/Nữ.....

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

.....

Chỗ ở hiện tại:.....

.....

## Đăng ký lập văn phòng đại diện với nội dung sau:

1. Tên văn phòng đại diện: *(ghi bằng chữ in hoa)* .....

Địa chỉ chi nhánh: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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



2. Nội dung hoạt động của văn phòng đại diện:.....

.....

3. Họ tên người đứng đầu văn phòng đại diện: ..... Nam/Nữ

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../.....Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../.....Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở văn phòng đại diện thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp;

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung

Thông báo lập chi nhánh này.

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

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

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

- .....

- .....

- .....

## **86. Thủ tục đăng ký hoạt động Địa điểm kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là chủ doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, chủ doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thành lập địa điểm kinh doanh;

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế của doanh nghiệp;

+ Giấy tờ chứng thực cá nhân còn hiệu lực của người đứng đầu địa điểm kinh doanh theo quy định sau (1 bản):

- Quốc tịch Việt Nam: bản sao hợp lệ chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) còn hiệu lực.

- Quốc tịch nước ngoài: bản sao hợp lệ hộ chiếu còn hiệu lực và giấy phép sử dụng lao động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

+ Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu địa điểm kinh doanh đối với ngành nghề yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề.

- \* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- \* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

- \* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

- \* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

- \* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo lập địa điểm kinh doanh

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

- \* Tên địa điểm kinh doanh: phải mang tên của doanh nghiệp, kèm theo phần bổ sung tương ứng xác định địa điểm kinh doanh đó.

- \* Địa điểm kinh doanh: phải ở trên lãnh thổ Việt Nam, có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).

\* Ngành nghề kinh doanh: Đối với ngành, nghề kinh doanh quy định phải có chứng chỉ hành nghề, mỗi cá nhân chỉ được sử dụng chứng chỉ hành nghề để đăng ký kinh doanh ở một doanh nghiệp.

\* Người đứng đầu địa điểm kinh doanh: không thuộc một trong các trường hợp sau

+ Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

+ Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

+ Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

+ Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Các luật chuyên ngành khác;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Chỉ thị số 17/2005/CT-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng, karaoke, vũ trường.

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch

và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 174/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc tuyến xa lộ Hà Nội, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2004;

+ Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung, có hiệu lực từ ngày 18 tháng 8 năm 2004;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009;

+ Quyết định 64/2009/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2009 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt Quy hoạch kinh doanh nông sản, thực phẩm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 10 tháng 8 năm 2009;

+ Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường,

karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010, có hiệu lực từ ngày 16 tháng 11 năm 2006;

+ Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas, có hiệu lực từ ngày 27 tháng 12 năm 2005;

+ Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 8933/UBND-THKH ngày 21 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các bệnh viện, có hiệu lực từ ngày 21 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm, có hiệu lực từ ngày 26 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 5737/UBND-THKH ngày 11 tháng 9 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế không có bệnh nhân lưu trú, có hiệu lực từ ngày 11 tháng 9 năm 2008.

## Mẫu Thông báo lập địa điểm kinh doanh

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

## THÔNG BÁO LẬP ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

Kính gửi: Phòng đăng ký kinh doanh.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do: ..... Cấp ngày: ...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Ngành, nghề kinh doanh:.....

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*

## Đăng ký lập địa điểm kinh doanh với nội dung sau:

1. Tên địa điểm: *(ghi bằng chữ in hoa)* .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

2. Lĩnh vực hoạt động của địa điểm kinh doanh:.....

3. Họ tên người đứng đầu địa điểm kinh doanh: ..... Nam/Nữ

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

4. Tên, địa chỉ chi nhánh (trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

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

Doanh nghiệp cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

- Địa điểm kinh doanh phù hợp với pháp luật về đất đai, pháp luật về xây dựng và quy hoạch của địa phương.

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

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

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Kèm theo thông báo:

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



## **87. Thủ tục đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân**

### ***- Trình tự thực hiện:***

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là chủ doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, Chủ doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

***- Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

***- Thành phần, số lượng hồ sơ:***

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

+ Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

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

\* Tên doanh nghiệp:

+ Tên doanh nghiệp phải viết được bằng tiếng Việt, có thể kèm theo chữ số và ký hiệu, phải phát âm được và có ít nhất hai thành tố sau đây: Loại hình doanh nghiệp; tên riêng.

+ Tên doanh nghiệp phải được viết hoặc gắn tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp. Tên doanh nghiệp phải được in hoặc viết trên các giấy tờ giao dịch, hồ sơ tài liệu và ấn phẩm do doanh nghiệp phát hành.

+ Căn cứ vào quy định tại Điều này và các Điều 32, 33 và 34 của Luật Doanh nghiệp, cơ quan đăng ký kinh doanh có quyền từ chối chấp thuận tên dự kiến đăng ký của doanh nghiệp. Quyết định của cơ quan đăng ký kinh doanh là quyết định cuối cùng.

+ Những điều cấm trong đặt tên doanh nghiệp:

i) Đặt tên trùng hoặc tên gây nhầm lẫn với tên của doanh nghiệp đã đăng ký.

ii) Sử dụng tên cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, tên của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp để làm toàn bộ hoặc một phần tên riêng của doanh nghiệp, trừ trường hợp có sự chấp thuận của cơ quan, đơn vị hoặc tổ chức đó.

iii) Sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc.

+ Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài và tên viết tắt của doanh nghiệp:

i) Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài là tên được dịch từ tên bằng tiếng Việt sang tiếng nước ngoài tương ứng. Khi dịch sang tiếng nước ngoài, tên riêng của doanh nghiệp có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.

ii) Tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp được in hoặc viết với khổ chữ nhỏ hơn tên bằng tiếng Việt của doanh nghiệp tại cơ sở của doanh nghiệp hoặc trên các giấy tờ giao dịch, hồ sơ tài liệu và ấn phẩm do doanh nghiệp phát hành.

iii) Tên viết tắt của doanh nghiệp được viết tắt từ tên bằng tiếng Việt hoặc tên viết bằng tiếng nước ngoài.

+ Tên trùng và tên gây nhầm lẫn:

i) Tên trùng là tên của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký được viết và đọc bằng tiếng Việt hoàn toàn giống với tên của doanh nghiệp đã đăng ký.

ii) Các trường hợp sau đây được coi là tên gây nhầm lẫn với tên của doanh nghiệp đã đăng ký:

- Tên bằng tiếng Việt của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký được đọc giống như tên doanh nghiệp đã đăng ký;

- Tên bằng tiếng Việt của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký chỉ khác tên doanh nghiệp đã đăng ký bởi ký hiệu “&”;

- Tên viết tắt của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký trùng với tên viết tắt của doanh nghiệp đã đăng ký;

- Tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký trùng với tên bằng tiếng nước ngoài của doanh nghiệp đã đăng ký;

- Tên riêng của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký khác với tên riêng của doanh

ngành đã đăng ký bởi số tự nhiên, số thứ tự hoặc các chữ cái tiếng Việt ngay sau tên riêng của doanh nghiệp đó, trừ trường hợp doanh nghiệp yêu cầu đăng ký là công ty con của doanh nghiệp đã đăng ký;

- Tên riêng của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký khác với tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký bởi từ “tân” ngay trước hoặc “mới” ngay sau tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký;

- Tên riêng của doanh nghiệp yêu cầu đăng ký chỉ khác tên riêng của doanh nghiệp đã đăng ký bằng các từ “miền Bắc”, “miền Nam”, “miền Trung”, “miền Tây”, “miền Đông” hoặc các từ có ý nghĩa tương tự, trừ trường hợp doanh nghiệp yêu cầu đăng ký là công ty con của doanh nghiệp đã đăng ký.

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: .....

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH  
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Thay đổi lần thứ.....)

**Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh.....**

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do: ..... Cấp ngày: ...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*

..... Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh như sau:**

(Chỉ khai những nội dung thay đổi)

Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: *(đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp)*.....

Doanh nghiệp cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

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

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

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Kèm theo thông báo:

- .....

- .....

- .....

**88. Thủ tục đăng ký tăng, giảm vốn đầu tư đối với doanh nghiệp tư nhân****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là chủ doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, Chủ doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế;



+ Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

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

\* Trường hợp giảm vốn điều lệ đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề có vốn pháp định thì doanh nghiệp chỉ được đăng ký giảm vốn điều lệ, nếu mức vốn giảm không thấp hơn mức vốn pháp định áp dụng đối với ngành nghề đó.

\* Ngành, nghề kinh doanh yêu cầu có vốn pháp định:

+ Ngân hàng thương mại cổ phần: 1.000 tỷ đồng.

+ Chi nhánh ngân hàng nước ngoài: 15 triệu USD.

+ Quỹ tín dụng nhân dân trung ương: 1.000 tỷ đồng.

+ Quỹ tín dụng nhân dân cơ sở: 0,1 tỷ đồng.

+ Công ty tài chính: 300 tỷ đồng

+ Công ty cho thuê tài chính: 100 tỷ đồng.

- + Kinh doanh bất động sản: 6 tỷ đồng.
  - + Dịch vụ đòi nợ: 2 tỷ đồng.
  - + Dịch vụ bảo vệ: 2 tỷ đồng.
  - + Dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài: 5 tỷ đồng.
  - + Kinh doanh tại cảng hàng không:
    - Kinh doanh tại cảng hàng không quốc tế: 100 tỷ đồng
    - Kinh doanh tại cảng hàng không nội địa: 30 tỷ đồng
  - + Cung cấp dịch vụ hàng không mà không phải là doanh nghiệp cảng hàng không:
    - Kinh doanh cảng hàng không quốc tế: 30 tỷ đồng
    - Kinh doanh tại cảng hàng không nội địa: 10 tỷ đồng
  - + Kinh doanh vận chuyển hàng không:
    - Kinh doanh hàng không quốc tế:
      - i) Khai thác từ 1 tới 10 tàu bay: 500 tỷ đồng
      - ii) Khai thác từ 11 tới 30 tàu bay: 800 tỷ đồng.
      - iii) Khai thác trên 30 tàu bay: 1.000 tỷ đồng.
    - Kinh doanh hàng không nội địa:
      - i) Khai thác từ 1 tới 10 tàu bay: 200 tỷ đồng
      - ii) Khai thác từ 11 tới 30 tàu bay: 400 tỷ đồng.
      - iii) Khai thác trên 30 tàu bay: 500 tỷ đồng.
    - Kinh doanh hàng không chung: 50 tỷ đồng.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- + Luật Doanh nghiệp năm 2005;
  - + Các luật chuyên ngành khác;
  - + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
  - + Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

- + Nghị định số 141/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ về ban hành Danh mục mức vốn pháp định của các tổ chức tín dụng;
- + Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành Luật Kinh doanh bất động sản;
- + Nghị định số 104/2007/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh dịch vụ đòi nợ;
- + Nghị định số 52/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về quản lý kinh doanh dịch vụ bảo vệ;
- + Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động;
- + Nghị định số 83/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay;
- + Nghị định số 76/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh hàng không chung và hoạt động hàng không chung;
- + Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- + Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
- + Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
- + Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
- + Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND

thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH  
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Thay đổi lần thứ.....)

**Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh.....**

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do: ..... Cấp ngày: ...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*

.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../.....Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../.....Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh như sau:**

Vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/vốn điều lệ công ty *(đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ)*.

a) *Vốn đầu tư/điều lệ đã đăng ký:*

b) *Vốn đầu tư/điều lệ thay đổi:*

c) *Thời điểm thay đổi vốn:*

d) *Hình thức tăng, giảm vốn:*

(Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên, ngày cấp, nơi cấp đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên).

Doanh nghiệp cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

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

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

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

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

**89. Thủ tục bán doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là chủ doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, chủ doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo bán doanh nghiệp tư nhân do chủ doanh nghiệp tư nhân mới và cũ ký tên, đóng dấu ở chữ ký chủ doanh nghiệp cũ.

+ Giấy tờ chứng thực cá nhân còn hiệu lực của chủ doanh nghiệp mới theo quy định sau: bản sao hợp lệ chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) còn hiệu lực của chủ doanh nghiệp tư nhân và giám đốc quản lý doanh nghiệp (nếu có).

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

+ Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

+ Bản kê khai thông tin đăng ký thuế trường hợp chủ doanh nghiệp tư nhân mới chưa có Thông báo mã số thuế.

+ Bản sao hợp lệ Thông báo mã số thuế trường hợp chủ doanh nghiệp tư nhân mới đã được cấp mã số thuế trước đây.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Thông báo bán doanh nghiệp tư nhân

+ Bản kê khai thông tin đăng ký thuế

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

\* Chủ Doanh nghiệp

+ Quyền thành lập, góp vốn, mua cổ phần và quản lý doanh nghiệp:

i) Tổ chức, cá nhân sau đây không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam:



- Cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam sử dụng tài sản nhà nước để thành lập doanh nghiệp kinh doanh thu lợi riêng cho cơ quan, đơn vị mình;

- Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

- Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;

- Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong các doanh nghiệp 100% vốn sở hữu nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

- Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Tòa án cấm hành nghề kinh doanh;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

ii) Tổ chức, cá nhân có quyền mua cổ phần của công ty cổ phần, góp vốn vào công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh theo quy định của Luật Doanh nghiệp, trừ trường hợp sau đây:

- Cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam sử dụng tài sản nhà nước góp vốn vào doanh nghiệp để thu lợi riêng cho cơ quan, đơn vị mình;

- Các đối tượng không được góp vốn vào doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009.

## Thông báo bán doanh nghiệp tư nhân

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

**THÔNG BÁO BÁN DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN**

**Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh.....**

Tên là: *(ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)*.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../.....Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../.....Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

.....

Chỗ ở hiện tại:.....

.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Hiện là chủ doanh nghiệp tư nhân

1. 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. Ngành, nghề kinh doanh:

STT	Tên ngành	Mã ngành (theo phân ngành kinh tế quốc dân)

4. Vốn đầu tư:.....

Tổng số: .....

Trong đó:

-Tiền Việt Nam: .....

- Ngoại tệ tự do chuyển đổi.....

- Vàng: .....

- Tài sản khác (*ghi rõ loại tài sản, số lượng và giá trị còn lại của mỗi loại tài sản, có thể lập thành danh mục riêng kèm theo Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh*):

.....

.....

5. Vốn pháp định (*đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định*):.....

6. Tên, địa chỉ chi nhánh:

.....

.....

7. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

.....

.....

8. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

.....

.....

Nay tôi bán DNTN..... cho Ông/bà (*ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa*)

.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

.....

Chỗ ở hiện tại: .....

.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Giá bán: .....

Tổng số nợ chưa thanh toán của doanh nghiệp; tên, địa chỉ, số nợ và thời hạn thanh toán cho từng chủ nợ:.....

Thời điểm giao doanh nghiệp cho người mua:.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của Luật Doanh nghiệp về việc bán doanh nghiệp và các quy định của pháp luật về lao động và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

....., ngày..... tháng.....năm.....

**NGƯỜI MUA DOANH NGHIỆP**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**CHỦ DOANH NGHIỆP**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

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

## Mẫu Bản kê khai đăng ký thuế

**BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ**

(Của .....

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong Tờ khai đăng ký thuế
1	<b>Địa chỉ nhận thông báo thuế:</b> Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện: ..... Tỉnh/Thành phố ..... Quận/Huyện ..... Điện thoại ..... Fax: ..... Email .....
2	<b>Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:</b> ...../...../.....
3	<b>Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh (Đánh dấu X)</b> Hạch toán độc lập <input type="checkbox"/> Hạch toán phụ thuộc <input type="checkbox"/>
4	<b>Năm tài chính</b> (ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch) Áp dụng từ ngày ..... đến ngày .....
5	<b>Tổng số lao động</b> (dự kiến tại thời điểm đăng ký)
6	<b>Đăng ký xuất khẩu (Có/không):</b> .....
7	<b>Tài khoản ngân hàng, kho bạc</b> (nếu có tại thời điểm kê khai) .....
8	<b>Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp)</b> Tên đơn vị chủ quản: ..... Địa chỉ trụ sở chính: ..... Tỉnh/Thành phố: ..... Quận/Huyện: ..... Mã số doanh nghiệp: .....
9	<b>Các loại thuế phải nộp</b> (Nếu có thì đánh dấu X) Giá trị gia tăng <input type="checkbox"/> Tiêu thụ đặc biệt <input type="checkbox"/> Thuế xuất khẩu, nhập khẩu <input type="checkbox"/> Tài nguyên <input type="checkbox"/> Thu nhập doanh nghiệp <input type="checkbox"/> Môn bài <input type="checkbox"/> Tiền thuê đất <input type="checkbox"/> Phí, lệ phí <input type="checkbox"/> Thu nhập cá nhân <input type="checkbox"/> Khác <input type="checkbox"/>
10	<b>Thông tin về các đơn vị có liên quan</b> (nếu có thì đánh dấu X) Có đơn vị thành viên <input type="checkbox"/> Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc <input type="checkbox"/> Có đơn vị trực thuộc <input type="checkbox"/> Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài <input type="checkbox"/>



**90. Thủ tục đăng ký thay đổi trụ sở chính đối với doanh nghiệp tư nhân****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là chủ doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, chủ doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.



+ Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

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

\* Trụ sở chính: phải ở trên lãnh thổ Việt Nam, có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và thư điện tử (nếu có).

\* Địa điểm trụ sở chính dự định chuyển đến phải đáp ứng các yêu cầu về quy hoạch ngành nghề trên địa bàn.

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 23 tháng 01 năm 2007 về ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam;

+ Chỉ thị số 17/2005/CT-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng, karaoke, vũ trường;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 174/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc tuyến xa lộ Hà Nội, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2004;

+ Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung, có hiệu lực từ ngày 18 tháng 8 năm 2004;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009.

+ Quyết định 64/2009/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2009 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt Quy hoạch kinh doanh nông sản, thực phẩm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 10 tháng 8 năm 2009;

+ Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường, karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010, có hiệu lực từ ngày 16 tháng 11 năm 2006;

+ Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas, có hiệu lực từ ngày 27 tháng 12 năm 2005;

+ Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 8933/UBND-THKH ngày 21 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các bệnh viện, có hiệu lực từ ngày 21 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm, có hiệu lực từ ngày 26 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 5737/UBND-THKH ngày 11 tháng 9 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế không có bệnh nhân lưu trú, có hiệu lực từ ngày 11 tháng 9 năm 2008.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH  
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Thay đổi lần thứ.....)

**Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh.....**

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do: ..... Cấp ngày: ...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*

.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh như sau:**

Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: *(đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)*

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

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

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

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Kèm theo thông báo:

- .....

- .....

- .....

## **91. Thủ tục đăng ký thay đổi ngành, nghề kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân**

### ***- Trình tự thực hiện:***

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là chủ doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, chủ doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

***- Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

***- Thành phần, số lượng hồ sơ:***

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và bản chính Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

+ Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

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

- **Lệ phí:**

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

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

\* Ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo Hệ thống ngành kinh tế quốc dân, trừ những ngành, nghề cấm kinh doanh;

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân nhưng được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì ngành, nghề kinh doanh trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được ghi theo ngành, nghề quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó.

+ Đối với những ngành, nghề kinh doanh không có trong Hệ thống ngành kinh tế quốc dân và chưa được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác thì cơ quan đăng ký kinh doanh xem xét ghi ngành, nghề kinh doanh đó vào Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đồng thời thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Tổng cục Thống kê để bổ sung mã mới.

\* Đối với ngành, nghề kinh doanh quy định phải có chứng chỉ hành nghề, mỗi cá nhân chỉ được sử dụng chứng chỉ hành nghề để đăng ký kinh doanh ở một doanh nghiệp.

\* Ngành, nghề kinh doanh có điều kiện được quy định tại các Luật, Pháp lệnh hoặc Nghị định của Chính phủ.

+ Đối với doanh nghiệp sản xuất phim, ngoài việc phải có các điều kiện thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp còn phải có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh do Bộ Văn hóa - Thông tin cấp.

+ Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải có vốn pháp định theo quy định của Chính phủ và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Doanh nghiệp được cấp Giấy phép phải trực tiếp tổ chức hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm: Quy định về Giấy phép; quyết định việc cấp, đổi, thu hồi Giấy phép.

+ Tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện sau đây được thành lập doanh nghiệp thẩm định giá:

i) Có đủ điều kiện về thành lập các loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật tương ứng với các loại hình doanh nghiệp;

ii) Có từ 3 thẩm định viên về giá trở lên. Đối với công ty hợp danh thì tất cả thành viên hợp danh phải là thẩm định viên về giá. Đối với các doanh nghiệp khác thì người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá. Đối với doanh nghiệp tư nhân thì chủ doanh nghiệp phải là thẩm định viên về giá.

\* Ngành, nghề kinh doanh phải đáp ứng các yêu cầu về quy hoạch ngành, nghề trên địa bàn;

\* Ngành, nghề kinh doanh yêu cầu có vốn pháp định:

+ Ngân hàng thương mại cổ phần: 1.000 tỷ đồng.

+ Chi nhánh ngân hàng nước ngoài: 15 triệu USD.

+ Quỹ tín dụng nhân dân trung ương: 1.000 tỷ đồng.

+ Quỹ tín dụng nhân dân cơ sở: 0,1 tỷ đồng.

+ Công ty tài chính: 300 tỷ đồng

+ Công ty cho thuê tài chính: 100 tỷ đồng.



+ Kinh doanh bất động sản: 6 tỷ đồng.

+ Dịch vụ đòi nợ: 2 tỷ đồng.

+ Dịch vụ bảo vệ: 2 tỷ đồng.

+ Dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài: 5 tỷ đồng.

+ Kinh doanh tại cảng hàng không:

- Kinh doanh tại cảng hàng không quốc tế: 100 tỷ đồng

- Kinh doanh tại cảng hàng không nội địa: 30 tỷ đồng

+ Cung cấp dịch vụ hàng không mà không phải là doanh nghiệp cảng hàng không:

- Kinh doanh cảng hàng không quốc tế: 30 tỷ đồng

- Kinh doanh tại cảng hàng không nội địa: 10 tỷ đồng

+ Kinh doanh vận chuyển hàng không:

- Kinh doanh hàng không quốc tế:

i) Khai thác từ 1 tới 10 tàu bay: 500 tỷ đồng

ii) Khai thác từ 11 tới 30 tàu bay: 800 tỷ đồng.

iii) Khai thác trên 30 tàu bay: 1.000 tỷ đồng.

- Kinh doanh hàng không nội địa:

i) Khai thác từ 1 tới 10 tàu bay: 200 tỷ đồng

ii) Khai thác từ 11 tới 30 tàu bay: 400 tỷ đồng.

iii) Khai thác trên 30 tàu bay: 500 tỷ đồng.

Kinh doanh hàng không chung: 50 tỷ đồng.

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Luật Điện ảnh;

+ Luật Người Lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

+ Các luật chuyên ngành khác;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

- + Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- + Nghị định số 101/2005/NĐ-CP ngày 03 tháng 8 năm 2005 của Chính phủ về thẩm định giá;
- + Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- + Nghị định số 141/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ về ban hành Danh mục mức vốn pháp định của các tổ chức tín dụng;
- + Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành Luật Kinh doanh bất động sản;
- + Nghị định số 104/2007/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh dịch vụ đòi nợ;
- + Nghị định số 52/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về quản lý kinh doanh dịch vụ bảo vệ;
- + Nghị định số 83/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay;
- + Nghị định số 76/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về kinh doanh hàng không chung và hoạt động hàng không chung;
- + Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 23 tháng 01 năm 2007 về ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam;
- + Chỉ thị số 17/2005/CT-TTg ngày 25 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh các hoạt động tiêu cực trong quán bar, nhà hàng, karaoke, vũ trường;
- + Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- + Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
- + Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ

sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

+ Quyết định số 174/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 7 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về sắp xếp ngành nghề kinh doanh dọc tuyến xa lộ Hà Nội, có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2004;

+ Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung, có hiệu lực từ ngày 18 tháng 8 năm 2004;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009;

+ Quyết định số 43/2009/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 03 tháng 7 năm 2009;

+ Quyết định 64/2009/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2009 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt Quy hoạch kinh doanh nông sản, thực phẩm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 10 tháng 8 năm 2009;

+ Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2006 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc xây dựng quy hoạch các ngành nghề kinh doanh vũ trường, karaoke, quán bar, dịch vụ xoa bóp, cơ sở lưu trú du lịch; cổ động chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố giai đoạn 2006 - 2010, có hiệu lực từ ngày 16 tháng 11 năm 2006;

+ Công văn số 8540/UBND-NC ngày 27 tháng 12 năm 2005 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch mạng lưới kinh doanh gas và quy chế chiết nạp gas, có hiệu lực từ ngày 27 tháng 12 năm 2005;

+ Công văn số 8748/UBND-ĐTMT ngày 15 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện ý kiến kết luận của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư liên quan đến dự án xây dựng đường ô tô cao tốc thành phố Hồ Chí Minh - Trung Lương, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 8933/UBND-THKH ngày 21 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về quy hoạch các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và các bệnh viện, có hiệu lực từ ngày 21 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 9185/VP-CNN ngày 26 tháng 12 năm 2007 của Văn phòng HĐND và UBND thành phố Hồ Chí Minh về không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong dự án khu đô thị mới Thủ Thiêm, có hiệu lực từ ngày 26 tháng 12 năm 2007;

+ Công văn số 5737/UBND-THKH ngày 11 tháng 9 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở y tế không có bệnh nhân lưu trú, có hiệu lực từ ngày 11 tháng 9 năm 2008.

Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH  
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Thay đổi lần thứ.....)

**Kính gửi: Phòng đăng ký kinh doanh.....**

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do: ..... Cấp ngày: ...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*

..... Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh như sau:**

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)

STT	Tên ngành	Mã ngành (theo phân ngành kinh tế quốc dân)

Doanh nghiệp cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

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

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

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

- .....

- .....

- .....

**92. Thủ tục thông báo tạm ngừng kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là chủ doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và ghi vào sổ theo dõi.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** không có

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** không có.

- **Lệ phí:** không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp

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

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 7 năm 2008 của liên Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công an về hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.



Mẫu Thông báo tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

**THÔNG BÁO TẠM NGỪNG KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP**

Kính gửi: Phòng đăng ký kinh doanh.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

Do:.....Cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Ngành, nghề kinh doanh:

STT	Tên ngành	Mã ngành (theo phân ngành kinh tế quốc dân)

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: *(ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)*.....

..... Nam/Nữ:

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

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../.....Cơ quan cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:...../...../.....Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

.....

**Thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh như sau:**

Thời gian tạm ngừng:.....

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: Ngày .....tháng ..... năm .....

Thời điểm kết thúc: Ngày .....tháng ..... năm .....

Lý do tạm ngừng:.....  
.....  
.....  
.....

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

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

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

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

Kèm theo thông báo:

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

### **93. Thủ tục đề nghị cấp phó bản Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân**

#### **- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ nếu không phải là chủ doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ đăng ký kinh doanh:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

Sau khi có Biên nhận, doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Phòng Đăng ký kinh doanh theo quy định.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả giải quyết đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ

+ Trường hợp bị mất giấy chứng nhận:

• Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Xác nhận của cơ quan Công an về việc khai báo mất giấy chứng nhận
- Giấy tờ của cơ quan báo, đài về việc nhận đăng thông báo mất Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tờ báo đã đăng thông báo này;
  - + Trường hợp bị rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác:  
Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
  - **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
  - **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức
  - **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
    - \* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.
    - \* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.
    - \* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.
    - \* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.
  - **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.
  - **Lệ phí:**  
Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/1 lần cấp.
  - **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.
  - **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có.
  - **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
    - + Luật Doanh nghiệp năm 2005;
    - + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
    - + Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
    - + Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh

theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16 tháng 10 năm 2006 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Quyết định số 99/2008/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2008 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2009.

**94. Thủ tục đăng ký giải thể doanh nghiệp đối với doanh nghiệp tư nhân****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là đại diện pháp luật doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ

+ Quyết định giải thể;

+ Phụ lục thanh lý tài sản;

+ Thông báo về việc giải thể;

+ Xác nhận đã hoàn tất khóa mã số thuế hoặc chưa đăng ký mã số thuế;

+ Ba (3) số báo liên tiếp về việc giải thể doanh nghiệp

+ Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh .

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

- **Lệ phí:** không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.

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

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và

Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.



**95. Thủ tục đăng ký giải thể chi nhánh đối với doanh nghiệp tư nhân****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: nếu không phải là người đại diện pháp luật của doanh nghiệp thì phải xuất trình Giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả thu hồi Giấy đăng ký hoạt động (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

**- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về việc giải thể chi nhánh;

+ Giấy xác nhận đã nộp con dấu hoặc văn bản xác nhận chưa khắc dấu chi nhánh (đối với trường hợp chưa khắc dấu);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Bản chính giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

- **Lệ phí:** không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.

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

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

**96. Thủ tục đăng ký giải thể văn phòng đại diện đối với doanh nghiệp tư nhân****- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là người đại diện pháp luật doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả thu hồi Giấy đăng ký hoạt động (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về việc giải thể Văn phòng đại diện;

+ Giấy xác nhận đã nộp con dấu hoặc văn bản xác nhận chưa khắc dấu Văn phòng đại diện (đối với trường hợp chưa khắc dấu);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Bản chính giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

- **Lệ phí:** không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.

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

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

## **97. Thủ tục đăng ký giải thể địa điểm kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân**

### **- Trình tự thực hiện:**

\* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ thủ tục theo quy định.

\* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh, số 32 Lê Thánh Tôn, quận 1:

+ Đối với người nộp hồ sơ: Nếu không phải là người đại diện pháp luật doanh nghiệp thì phải xuất trình giấy giới thiệu của doanh nghiệp;

+ Thời gian nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh: từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút (các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần);

+ Cách thức nộp hồ sơ: Doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh lấy số thứ tự tại máy lấy số tự động và chờ gọi theo số thứ tự.

+ Đối với chuyên viên nhận hồ sơ của Phòng Đăng ký kinh doanh:

Kiểm tra hồ sơ:

• Nếu hồ sơ hợp lệ (hồ sơ có đủ giấy tờ theo thủ tục và được kê khai đầy đủ theo quy định), chuyên viên nhận hồ sơ sẽ nhận vào và cấp giấy Biên nhận cho doanh nghiệp.

• Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì chuyên viên nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn và ghi vào phiếu hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ, phát cho doanh nghiệp để doanh nghiệp có căn cứ chỉnh sửa theo quy định.

\* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy Biên nhận, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đến Phòng Đăng ký kinh doanh để nhận kết quả thu hồi Giấy đăng ký hoạt động (từ 13 giờ đến 17 giờ các buổi chiều từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về việc giải thể địa điểm kinh doanh;

+ Nếu địa điểm kinh doanh thuộc doanh nghiệp:

Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp;

+ Nếu địa điểm kinh doanh thuộc chi nhánh:

• Bản chính giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh;

• Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

- **Lệ phí:** không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.

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

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

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005;

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2007 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;

+ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13 tháng 01 năm 2009 về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

(Xem tiếp Công báo số 218 +219)