

QUY TRÌNH 36**Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành
công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
2	Điều lệ công ty.	01	Bản chính
3	Danh sách thành viên.	01	Bản chính
4	Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.	01	Bản sao
5	Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với thành viên công ty; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với thành viên; Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền của thành viên và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền; Đối với thành viên là tổ chức nước ngoài thì giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự.	01	Bản sao
6	Hợp đồng chuyển nhượng hoặc giấy tờ chứng minh hoàn tất việc chuyển nhượng trong trường hợp chuyển nhượng phần vốn góp.	01	Bản chính
7	Hợp đồng tặng cho trong trường hợp tặng cho phần vốn góp.	01	Bản chính
8	Văn bản xác nhận quyền thừa kế hợp pháp của người thừa kế trong trường hợp thừa kế theo quy định của pháp luật.	01	Bản sao
9	Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty về việc huy động thêm vốn góp của cá nhân, tổ chức khác và giấy tờ xác nhận việc góp vốn của thành viên mới trong trường hợp huy động vốn góp của thành viên mới.	01	Bản chính
10	Văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư	01	Bản sao

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

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

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

https://dangkykinhdoanh.gov.vn .	đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.
---	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn 	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề

				xuất - Dự thảo kết quả	xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyet	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyet kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyet	- Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

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

2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-3 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Danh sách thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục I-6 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
8	BM 08	Danh sách người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền (trong trường hợp thành viên là tổ chức, Phụ lục I-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

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

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

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

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 37**Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
2	Điều lệ công ty.	01	Bản chính
3	Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;	01	Bản sao
4	Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với chủ sở hữu công ty là cá nhân; Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức (trừ trường hợp chủ sở hữu công ty là Nhà nước); Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đại diện theo ủy quyền và văn bản cử người đại diện theo ủy quyền. Đối với chủ sở hữu công ty là tổ chức nước ngoài thì giấy tờ pháp lý của tổ chức phải được hợp pháp hóa lãnh sự.	01	Bản sao
5	Nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên về việc chuyển đổi hoạt động theo mô hình công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.	01	Bản chính
6	Biên bản họp Hội đồng thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên về việc chuyển đổi hoạt động theo mô hình công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;	01	Bản sao
7	Văn bản của Cơ quan đăng ký đầu tư chấp thuận về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đối với trường hợp phải thực hiện thủ tục đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định của Luật Đầu tư.	01	Bản sao

Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn 	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp;

				xuất - Dự thảo kết quả	đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyet	- Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

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

		Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục I-2 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Danh sách người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền (trong trường hợp chủ sở hữu là tổ chức, Phụ lục I-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

		thành viên (Phụ lục I-2 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Danh sách người đại diện theo pháp luật/người đại diện theo ủy quyền (trong trường hợp chủ sở hữu là tổ chức, Phụ lục I-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
8	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹²

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 38**Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/ Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao

* Giấy tờ pháp lý của cá nhân:

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

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

					- Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung

					đăng ký chi nhánh, văn phòng địa điểm kinh doanh, địa điểm kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng địa điểm kinh doanh, địa điểm kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

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

		Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục IV-1)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5)/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện (Phụ lục IV-6)/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (Phụ lục IV-7)/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-1)/ Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục V-2 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-18 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục IV-1)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5)/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện (Phụ lục IV-6)/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (Phụ lục IV-7)/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-1)/ Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục V-2 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-18 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹³

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 39

Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.	01	Bản chính
2	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Giấy chứng nhận đăng ký thuế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế.	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao

* Giấy tờ pháp lý của cá nhân:

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

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

					- Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục IV-1)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế (Phụ lục II-13 ban hành kèm theo Thông tư số

01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục IV-1)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế (Phụ lục II-13 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹⁴

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 40**Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh).</p> <p>- Công thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn.</p>	<p>Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>- Lệ phí đăng ký doanh nghiệp: 50.000 đồng/lần.</p> <p>- Miễn lệ phí đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp doanh nghiệp thực hiện đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử.</p> <p>- Doanh nghiệp không phải trả phí, lệ phí đăng ký doanh nghiệp trong trường hợp cập nhật, bổ sung thông tin về số điện thoại, số fax, thư điện tử, website, địa chỉ của doanh nghiệp do thay đổi về địa giới hành chính và các trường hợp không làm thay đổi nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp quy định tại các điều từ Điều 56 đến Điều 60 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP.</p>

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<p>- Theo mục I</p> <p>- BM 01</p> <p>- BM 02</p> <p>- BM 03</p>	- Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01

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

					doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

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

		phần (Phụ lục IV-4)/Giấy chứng nhận đăng ký công ty hợp danh (Phụ lục IV-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Thông báo về việc bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1

2

3

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹⁵

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 41**Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh hoặc tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.	01	Bản chính
2	Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần về việc tạm ngừng kinh doanh.	01	Bản chính
3	Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần về việc tạm ngừng kinh doanh.	01	Bản sao
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

					<p>đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.</p>
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	<p>- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng ký Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp đăng ký tạm ngừng kinh doanh/Giấy xác nhận về việc chi nhánh văn phòng đại diện/địa điểm kinh</p>

					doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp đăng ký tạm ngừng kinh doanh/Giấy xác nhận về việc chi nhánh văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyên kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

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

4	BM 04	Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp đăng ký tạm ngừng kinh doanh (Phụ lục V-11)/Giấy xác nhận về việc chi nhánh văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh V-12 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-19 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy xác nhận về việc doanh nghiệp đăng ký tạm ngừng kinh doanh (Phụ lục V-11)/Giấy xác nhận về việc chi nhánh văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đăng ký tạm ngừng kinh doanh V-12 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Thông báo về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-19 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1

2

3

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹⁶

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 42**Giải thể doanh nghiệp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Bước 1: Thủ tục Thông báo giải thể doanh nghiệp			
*	- Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp;	01	Bản chính
	- Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc giải thể doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc giải thể doanh nghiệp.	01	Bản sao
	- Phương án giải quyết nợ (nếu có).	01	Bản chính
Bước 2: Thủ tục đăng ký giải thể doanh nghiệp			
*	- Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp;	01	Bản chính
	- Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo giải thể doanh nghiệp: Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Đăng ký giải thể doanh nghiệp: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. 	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả 	<u>Đối với thủ tục thông báo giải thể doanh nghiệp:</u> Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - Dự thảo 	<u>Đối với thủ tục đăng ký giải thể doanh nghiệp:</u> Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ

		doanh		kết quả	của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - BM 05 	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyển chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định: Phòng Đăng ký kinh doanh đăng tải hồ sơ nêu ở bước 1 và thông báo tình trạng doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, chuyển tình trạng pháp lý của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sang tình trạng đang làm thủ tục giải thể và gửi thông tin về việc giải thể của doanh nghiệp cho Cơ quan thuế.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Lãnh đạo Phòng ký Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.</p>
	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất 	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia

		kinh doanh		- BM 05	về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ và ký Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin về việc doanh nghiệp đăng ký giải thể cho Cơ quan thuế trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
			Cơ quan thuế	02 ngày làm việc	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin của Phòng Đăng ký kinh doanh, Cơ quan thuế gửi ý kiến về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của doanh nghiệp đến Phòng đăng ký kinh doanh trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
B6	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	Sau khi nhận ý kiến phản hồi về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của doanh nghiệp từ Cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể hoặc Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ

					sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B7	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B9	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể (Phụ lục V-24 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp (Phụ lục II-22 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể (Phụ lục V-24 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp (Phụ lục II-22 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹⁷

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 43**Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận
đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<i>Bước 1: Thông báo tình trạng doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể</i>			
*	- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc nhận được quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật.	01	Bản chính
<i>Bước 2: Thủ tục đăng ký giải thể doanh nghiệp</i>			
*	- Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp; - Báo cáo thanh lý tài sản doanh nghiệp; danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động sau khi quyết định giải thể doanh nghiệp (nếu có).	01 01	Bản chính Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo tình trạng doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể: Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc nhận được quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật. - Đăng ký giải thể doanh nghiệp: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. 	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức,	Giờ	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01

		cá nhân	hành chính		bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả 	<u>Đối với thông báo tình trạng doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể:</u> Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
	Xử lý hồ	Chuyên	1 ngày	- Theo mục I	<u>Đối với thủ tục đăng ký</u>

	sơ	viên Phòng Đăng ký kinh doanh	làm việc	- BM 01 - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả	<u>giải thể doanh nghiệp:</u> Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - BM 05	<u>Đối với thông báo tình trạng doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể:</u> - Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyển chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ và ký Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Phòng Đăng ký kinh doanh đăng tải quyết định và thông báo tình trạng doanh nghiệp đang làm thủ tục giải thể trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, chuyển tình trạng của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sang tình trạng đang làm thủ tục giải thể và gửi thông tin về việc giải thể doanh nghiệp cho Cơ quan thuế.
	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo	0,5 ngày	- Theo mục I - BM 01	<u>Đối với thủ tục đăng ký giải thể doanh nghiệp:</u>

		Phòng Đăng ký kinh doanh	làm việc	- Phiếu đề xuất - BM 05	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ và ký Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.. - Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin về việc doanh nghiệp đăng ký giải thể cho Cơ quan thuế trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
	Cơ quan thuế		02 ngày làm việc		Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin của Phòng Đăng ký kinh doanh, Cơ quan thuế gửi ý kiến về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của doanh nghiệp đến Phòng đăng ký kinh doanh trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
B6	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	Sau khi nhận ý kiến phản hồi về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế của doanh nghiệp từ Cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể/Thông

					báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B7	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B9	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể (Phụ lục V-24 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp (Phụ lục II-22 ban

	hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
--	--

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc doanh nghiệp đã giải thể (Phụ lục V-24 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Thông báo về việc giải thể doanh nghiệp (Phụ lục II-22 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹⁸

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 44**Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.	01	Bản chính
2	Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.	01	Bản chính
3	Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.	01	Bản sao
<i>Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài:</i>			
*	- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài.	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa - Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 90G Trần Quốc Toản, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ https://dangkykinhdoanh.gov.vn. 	Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Theo mục I - BM 01 - BM 02	- Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy

				- BM 03	<p>biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.</p>
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ và ký Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký

B7	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh /Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyên kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B9	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục V-22 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng

		đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-20 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài (trong trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài, Phụ lục II-21 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục V-22 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-20 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài (trong trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện ở nước ngoài, Phụ lục II-21 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
8	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹⁹

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 45**Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao
* Giấy tờ pháp lý của cá nhân:			
- Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân			

hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực;

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

					Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh

					doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

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

		01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục IV-1)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5)/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-1)/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện (Phụ lục IV-6)/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (Phụ lục IV-7)/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục V-2 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tư nhân (Phụ lục IV-1)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5)/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-1)/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện (Phụ lục IV-6)/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh (Phụ lục IV-7)/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục V-2 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹⁰

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 46**Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo về việc chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường.	01	Bản chính
2	Nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về việc chấm dứt Cam kết, trong đó nêu rõ lý do chấm dứt.	01	Bản chính
3	Biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc chấm dứt Cam kết, trong đó nêu rõ lý do chấm dứt.	01	Bản sao
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

					<p>hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.</p>
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - BM 04 	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyển chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ và ký Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp</p> <p>- Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện cập nhật thông tin của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký</p>

					doanh nghiệp và hồ sơ chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

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

5	BM 05	Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (Phụ lục II-28 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
---	-------	--

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (Phụ lục II-28 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email: Website:.....

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1

2

3

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹¹¹

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 47**Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

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

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

					<p>nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.</p>
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - BM 04	<p>- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyển chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ và ký Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.</p> <p>- Phòng Đăng ký kinh doanh cập nhật thông tin của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và</p>

					đăng tải Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

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

	26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
--	---

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹²

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 48**Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

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

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

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

					doanh thực hiện cập nhật thông tin của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và đăng tải Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường đã được sửa đổi, bổ sung trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

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

4	BM 04	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (Phụ lục II-27 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường (Phụ lục II-27 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹³

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 49

**Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty,
công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Thông báo.	01	Bản chính
2	Hợp đồng sáp nhập theo quy định tại Điều 201 Luật Doanh nghiệp.	01	Bản chính
3	Nghị quyết, quyết định về việc thông qua hợp đồng sáp nhập.	01	Bản chính
4	Biên bản họp Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc thông qua hợp đồng sáp nhập của công ty nhận sáp nhập.	01	Bản sao
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm	01	Bản sao

	quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.		
<p>* Giấy tờ pháp lý của cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực; - Đối với người nước ngoài: Hộ chiếu nước ngoài hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài còn hiệu lực). 			

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

					<p>hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.</p>
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Phiếu đề xuất - BM 04 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ và ký Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện chấm dứt tồn tại đối với công ty bị sáp nhập trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.
B6	Phát hành	Văn thư	0,5	Hồ sơ đã	- Photo, đóng dấu Thông

	kết quả	Phòng Đăng ký kinh doanh	ngày làm việc	được phê duyệt	báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyên kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

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

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹¹⁴

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 50

Cấp đổi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong trường hợp không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và có thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<i>1. Trường hợp doanh nghiệp có nhu cầu cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh:</i>			
*	- Văn bản đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp;	01	Bản chính
	- Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;	01	Bản sao
	- Giấy chứng nhận đăng ký thuế của doanh nghiệp.	01	Bản sao
<i>2. Trường hợp doanh nghiệp có nhu cầu cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mà có thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh:</i>			
*	- Hồ sơ bao gồm các giấy tờ tương ứng với nội dung đăng ký, thông báo quy định tại Nghị định 01/2021/NĐ-CP; kèm theo:		
	- Văn bản đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp;	01	Bản chính
	- Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;	01	Bản sao
	- Giấy chứng nhận đăng ký thuế của doanh nghiệp.	01	Bản sao
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức,	Giờ	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp 01

		cá nhân	hành chính		bộ hồ sơ tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ có đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Giấy biên nhận theo BM 01 trao cho người nộp hồ sơ, chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ các điều kiện tiếp nhận theo quy định: lập Phiếu yêu cầu BM 02 hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: lập Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn 	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu 	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ

		Đăng ký kinh doanh		tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05	thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định: Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Lãnh đạo Phòng ký Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp. - Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

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

		tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương (Phụ lục II-14 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	-	Hồ sơ bao gồm các giấy tờ tương ứng với nội dung đăng ký, thông báo quy định tại Nghị định 01/2021/NĐ-CP.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

		(Phụ lục IV-4 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương (Phụ lục II-14 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	-	Hồ sơ bao gồm các giấy tờ tương ứng với nội dung đăng ký, thông báo quy định tại Nghị định 01/2021/NĐ-CP.
8	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.....

2.....

3.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹⁵

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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

QUY TRÌNH 51**Cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4167/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động chi nhánh.	01	Bản chính
2	Giấy phép thành lập và hoạt động.	01	Bản sao
3	Giấy chứng nhận đăng ký thuế.	01	Bản sao
<i>Trường hợp ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, phải nộp thêm các giấy tờ sau:</i>			
1	Một trong các giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền.	01	Bản sao
2	- Hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp	01	Bản sao
	- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản chính
	- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp (Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).	01	Bản chính
<i>Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích</i>			
1	Phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.	01	Bản sao
* Giấy tờ pháp lý của cá nhân: - Đối với công dân Việt Nam: Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân			

hoặc Hộ chiếu Việt Nam còn hiệu lực;

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

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

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

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

					Phiếu từ chối theo BM 03 trao cho người nộp hồ sơ.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn 	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - Dự thảo kết quả 	Chuyên viên nhập đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tải các văn bản đã được số hóa trong hồ sơ vào Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Biên lai thu tiền phí, lệ phí in sẵn - Phiếu đề xuất - BM 04 - BM 05 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu đề xuất và duyệt kết quả trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; chuyên viên xử lý in kết quả giải quyết hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng ký Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.
B6	Phát hành kết quả	Văn thư Phòng Đăng ký kinh doanh	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

					- Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
B7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển lại toàn bộ hồ sơ cho Phòng Đăng ký kinh doanh.
B8	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Phòng Đăng ký kinh doanh	Thường xuyên	Hồ sơ lưu theo mục V	Chuyển kho lưu trữ hồ sơ.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4)/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5)/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện (Phụ lục IV-6 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán (Phụ lục II-16 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

7	BM 07	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán/Chi nhánh công ty chứng khoán nước ngoài/công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam (Phụ lục II-17 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
---	-------	--

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-25 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT). Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng thông tin điện tử (Phụ lục V-26 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH một thành viên (Phụ lục IV-2)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty TNHH hai thành viên trở lên (Phụ lục IV-3)/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần (Phụ lục IV-4)/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty hợp danh (Phụ lục IV-5)/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện (Phụ lục IV-6 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
5	BM 05	Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục V-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
6	BM 06	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán (Phụ lục II-16 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).
7	BM 07	Giấy đề nghị bổ sung, cập nhật thông tin đăng ký hoạt động đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán/Chi nhánh công ty chứng khoán nước ngoài/công ty quản lý quỹ nước ngoài tại Việt Nam (Phụ lục II-17 ban hành kèm theo Thông tư số

		01/2021/TT-BKHĐT).
8	-	Các thành phần hồ sơ khác (nếu có) theo quy định pháp luật hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

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

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

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

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

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

Phụ lục V-25

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

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

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

Số:.....
Mã hồ sơ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

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

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

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

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

NGƯỜI NỘP
(Ký và ghi họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi họ tên)

Phụ lục V-26

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

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

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY BIÊN NHẬN

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

Phòng Đăng ký kinh doanh:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngày.../.../... đã nhận của Ông/Bà:

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

Điện thoại: Email:

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

Hồ sơ bao gồm:

1.

2.

3.

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ngày... tháng... năm...¹¹⁶

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

PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

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