

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2165/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 6 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Công Thương

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 3422/TTr-SCT ngày 04 tháng 6 năm 2024.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Công Thương đã được tái cấu trúc theo Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022.

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

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

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

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

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

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

**Điều 3. Hiệu lực thi hành**

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

**Điều 4. Trách nhiệm thi hành**

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

**CHỦ TỊCH****Phan Văn Mãi**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC  
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2165/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

Stt	Tên thủ tục
<b>Lĩnh vực xúc tiến thương mại</b>	
1	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam
2	Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam
3	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam
4	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam
5	Chấm dứt hoạt động và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

**QUY TRÌNH 01****Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2165/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>Stt</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 01 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP)	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
2	Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước ngoài cho phép tổ chức xúc tiến thương mại thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam hoặc văn bản, tài liệu chứng minh về việc thành lập Văn phòng đại diện tại nước ngoài của tổ chức	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
3	Giấy phép thành lập hoặc giấy tờ có giá trị tương đương	01	- Nộp trực tiếp: bản sao - Nộp trực tuyến: bản sao điện tử
4	Điều lệ hoặc quy chế hoạt động của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài	01	- Nộp trực tiếp: bản sao - Nộp trực tuyến: bản sao điện tử
5	Điều lệ hoặc quy chế hoạt động dự kiến của Văn phòng đại diện tại Việt nam	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
6	Báo cáo tình hình hoạt động của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài trong 01 năm gần nhất	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
7	Văn bản bổ nhiệm và lý lịch của người đứng đầu, lý lịch của các nhân sự thuộc Văn phòng đại diện tại Việt Nam	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b>Lưu ý:</b>			
1. Các thành phần hồ sơ số 2, 3, 4, 5, 6, 7 phải được dịch ra tiếng Việt (trừ số 5 và 6) và tất cả thành phần hồ sơ phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.			
2. Bản chính điện tử và bản sao điện tử phải có giá trị pháp lý tương đương bản chính.			

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công của Thành phố tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<b>Tiếp nhận trực tiếp:</b> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Thị	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		trường Thương nhân Nước ngoài			
B4	<b>Thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết TTHC của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	8 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	02 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B6	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

**IV. BIỂU MẪU**

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 01 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP)
5	BM 04	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 01 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP)
5	BM 04	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 02 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024)

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

- Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.



---

- Quyết định số 469/QĐ-BCT ngày 05 tháng 03 năm 2024 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

Mẫu số 01

**TÊN TỔ CHỨC XÚC TIẾN  
THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI**

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

Số: .....

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

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

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố ....

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài:.....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập):.....

Thời hạn hoạt động của tổ chức (nếu có): .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Đại diện theo pháp luật (người đứng đầu tổ chức):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (ghi đầy đủ tên của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam cụ thể như sau:

1. Tên Văn phòng đại diện (ghi tên đầy đủ bằng chữ in hoa, đậm): .....

Tên viết tắt (nếu có) .....

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

3. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (nêu cụ thể những hoạt động dự kiến sẽ tiến hành tại Việt Nam):

Ghi rõ nội dung hoạt động dự kiến có hoặc không liên quan đến việc xúc tiến thương mại hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng:

4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên: ..... Giới tính: .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ thường trú/tạm trú tại Việt Nam: .....

Số hộ chiếu/Căn cước công dân: .....

Do: ..... cấp ngày .... tháng ... năm ..... tại .....

5. Nhân sự của Văn phòng đại diện:.....

Tổng số lượng nhân sự (dự kiến): .....

Số lượng nhân sự có quốc tịch nước ngoài (dự kiến): .....

Số lượng nhân sự có quốc tịch Việt Nam (dự kiến): .....

6. Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam đã được cấp trước đây (Trường hợp đã được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam trước đây, tổ chức điền thông tin dưới đây. Trường hợp cấp mới lần đầu thì ghi “đề nghị cấp mới lần đầu”):

- Số, ngày, thời hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp:

.....

- Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện đã được cấp Giấy phép thành lập:

.....

(Tên đầy đủ của Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) ..... cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt

động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA TỔ CHỨC  
XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI**  
*(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ).

Mẫu số 02

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



**GIẤY PHÉP**  
**THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC XÚC TIẾN THƯƠNG**  
**MẠI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số: .....

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ...  
**SỞ CÔNG THƯƠNG**

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

*Địa điểm, ngày... tháng... năm...*

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC XÚC**  
**TIẾN THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số: ....

<i>Cấp lần đầu:</i>	<i>ngày... tháng... năm...</i>
<i>(Sửa đổi lần thứ...</i>	<i>ngày... tháng... năm...</i>
<i>Gia hạn lần thứ...</i>	<i>ngày... tháng... năm...</i>
<i>Cấp lại lần thứ...</i>	<i>ngày... tháng... năm...)</i>

**GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG**

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;

Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của (tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài).

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cho phép (tên đầy đủ ghi bằng chữ in hoa của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài theo Giấy phép thành lập của tổ chức)

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Đại diện theo pháp luật: .....

Được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi rõ tên tỉnh/thành phố) theo nội dung cụ thể tại Giấy phép này.

**Điều 2.** Tên Văn phòng đại diện

Tên Văn phòng đại diện (ghi tên đầy đủ bằng chữ in hoa, đậm của Văn phòng đại diện theo đơn đề nghị):

Tên viết tắt (ghi theo đơn đề nghị; trường hợp không có ghi rõ “Không có”):

**Điều 3.** Địa chỉ đặt trụ sở Văn phòng đại diện

(ghi đầy đủ theo đơn đề nghị) .....

**Điều 4.** Người đứng đầu Văn phòng đại diện

Họ và tên: ..... Giới tính: .....

Quốc tịch: .....

Số hộ chiếu/Căn cước công dân: .....

Do: ..... cấp ngày ... tháng ... năm ... tại .....

**Điều 5.** Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi đầy đủ theo đơn đề nghị)

.....

Ghi rõ nội dung hoạt động dự kiến có hoặc không liên quan đến việc xúc tiến thương mại hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng.

**Điều 6.** Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng... năm...

**Điều 7.** Giấy phép này được lập thành 02 bản gốc: 01 bản cấp cho (tên đầy đủ ghi bằng chữ in hoa của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài); 01 bản lưu tại Sở Công Thương tỉnh, thành phố .....

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu: ....

**GIÁM ĐỐC**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

**QUY TRÌNH 02****Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2165/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>Stt</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Đơn đề nghị sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 03 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP)	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
2	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	01	- Nộp trực tiếp: bản gốc - Nộp trực tuyến: bản sao điện tử
3	Văn bản, giấy tờ bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện mới của tổ chức xúc tiến thương mại được dịch ra tiếng Việt và hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam (áp dụng trong trường hợp sửa đổi theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 27 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được sửa đổi tại điểm a khoản 2 Điều 1 của Nghị định số 14/2024/NĐ-CP)	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
4	Giấy đăng ký thành lập hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận. Các giấy tờ này phải dịch ra tiếng Việt và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam (áp dụng trong trường hợp sửa đổi theo quy định tại điểm d, điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 27 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP)	01	- Nộp trực tiếp: bản sao - Nộp trực tuyến: bản sao điện tử

**Lưu ý:** Bản chính điện tử và bản sao điện tử phải có giá trị pháp lý tương đương bản chính.



**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIẠN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Phí thẩm định</b>
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công của Thành phố tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</li> <li>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</li> <li>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết TTHC của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	5 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Thị trường Thương nhân	1 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép kinh doanh hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do).</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		Nước ngoài		Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B6	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy phép Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài sửa đổi
5	BM 05	Đơn đề nghị sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 03 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy phép Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài sửa đổi (Mẫu số 02 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024)
5	BM 05	Đơn đề nghị sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 03 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP)

## VI. YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài được sửa đổi trong các trường hợp sau:

- a) Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện hoặc thay đổi thông tin của người đứng đầu Văn phòng đại diện ghi trên Giấy phép;
- b) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Văn phòng đại diện đang đặt trụ sở;
- c) Thay đổi tên gọi hoặc hoạt động của Văn phòng đại diện đã được cấp phép;
- d) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài;
- đ) Thay đổi tên gọi hoặc thay đổi nơi đăng ký thành lập của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài từ một nước sang một nước khác;
- e) Thay đổi hoạt động của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài.

## VII. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Điều 27 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ qui định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Điều 1 Khoản 1 Nghị định 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 28/2018/NĐ-CP

- Quyết định số 469/QĐ-BCT ngày 05 tháng 3 năm 2024 của Bộ Công Thương về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính về việc hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam của Chính phủ ban hành Quy chế thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại VN.

Mẫu số 03

**TÊN TỔ CHỨC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

Địa điểm, ngày...tháng...năm...

**ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố...

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức).....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập): .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Đại diện theo pháp luật (người đứng đầu tổ chức):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

Giấy phép thành lập số: ..... cấp ngày... tháng ... năm .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát

triển ngoại thương, (tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) ..... đề nghị sửa đổi Giấy phép thành lập số... ngày... tháng... năm... với các nội dung cụ thể sau:

Nội dung sửa đổi: .....

Lý do sửa đổi: .....

(Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) ..... cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.
- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA TỔ CHỨC  
XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI**

*(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ).

**QUY TRÌNH 03****Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2165/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 04 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP)	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
2	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đang còn thời hạn hoạt động ít nhất 60 ngày (trong trường hợp cấp lại do thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác)	01	- Nộp trực tiếp: bản gốc - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
3	Tài liệu chứng minh đã thực hiện niên yết công khai tại trụ sở của Văn phòng đại diện và đăng báo viết hoặc báo điện tử được phép phát hành tại Việt Nam trong 03 số liên tiếp về việc chuyển trụ sở của Văn phòng đại diện (trong trường hợp cấp lại do thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác)	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử

Lưu ý: Bản chính điện tử và bản sao điện tử phải có giá trị pháp lý tương đương bản chính.

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công của Thành phố tại địa chỉ:	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Phí thẩm định</b>
<a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>		

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết TTHC của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	5 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	1 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<p>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép kinh doanh hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do).</p> <p>- Trình Lãnh đạo Sở phê</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					duyet kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B6	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 04 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 02 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 04 - Phụ lục

		Nghị định 14/2024/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 02 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024)

## **VI. YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC:**

1. Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài được cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi có đủ các Điều kiện sau đây:

a) Có nhu cầu tiếp tục hoạt động tại Việt Nam theo hình thức Văn phòng đại diện;

b) Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài vẫn đang hoạt động theo pháp luật của nước nơi tổ chức xúc tiến thương mại đó thành lập;

c) Không có hành vi vi phạm quy định tại điểm c Khoản 6 Điều 26 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP.

2. Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài được cấp lại trong trường hợp sau:

a) Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác;

b) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác. Chậm nhất 90 ngày trước ngày dự kiến thay đổi địa điểm đặt trụ sở, tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài hoặc Văn phòng đại diện phải gửi thông báo về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở đến các chủ nợ, người lao động trong Văn phòng đại diện, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan khác. Thông báo này phải nêu rõ thời điểm dự kiến thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện, phải niêm yết công khai tại trụ sở của Văn phòng đại diện và đăng báo viết hoặc báo điện tử được phép phát hành tại Việt Nam trong 03 số liên tiếp.

## **VII. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Điều 1 Khoản 1 Nghị định 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 28/2018/NĐ-CP

- Quyết định số 469/QĐ-BCT ngày 05 tháng 3 năm 2024 của Bộ Công Thương về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính về việc hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam của Chính phủ ban hành Quy chế thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại VN.

Mẫu số 04

**TÊN TỔ CHỨC XÚC TIẾN  
THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

Địa điểm, ngày...tháng...năm...

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

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố...

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập): .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Đại diện theo pháp luật (người đứng đầu tổ chức):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

Giấy phép thành lập số: .....

Do: ..... cấp ngày ... tháng ... năm ... tại .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ sửa đổi,

bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) ..... đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập với lý do:

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện mới (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)<sup>1</sup> .....

(Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) ..... cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.
- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA TỔ CHỨC  
XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI**

*(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ).

<sup>1</sup> Ghi địa điểm trong trường hợp thay đổi hoặc bỏ trống nếu không thay đổi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện.

**QUY TRÌNH 04****Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2165/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 05 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP)	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
2	Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương chứng minh sự tồn tại và hoạt động thực sự của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài trong năm tài chính gần nhất. Các giấy tờ này phải dịch ra tiếng Việt và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
3	Báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện tính đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
4	Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã cấp	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử

Lưu ý: Bản chính điện tử và bản sao điện tử phải có giá trị pháp lý tương đương bản chính.

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công của Thành phố tại địa chỉ:	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	không

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Phí thẩm định</b>
<a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>		

### 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức</p>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết TTHC của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	5 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</p>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	1 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	<p>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy phép kinh doanh hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do).</p> <p>- Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p>
B6	<b>Phê duyệt kết</b>	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>quả TTHC</b>		làm việc		
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 05 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 02 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 05 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP)

5	BM 05	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 02 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024)
---	-------	---

## **VI. YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài được gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi có đủ các Điều kiện sau đây:

- a) Có nhu cầu tiếp tục hoạt động tại Việt Nam theo hình thức Văn phòng đại diện;
- b) Tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài vẫn đang hoạt động theo pháp luật của nước nơi tổ chức xúc tiến thương mại đó thành lập;
- c) Không có hành vi vi phạm quy định tại điểm c Khoản 6 Điều 26 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP.

## **VII. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Điều 29 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ qui định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương
- Quyết định số 469/QĐ-BCT ngày 05 tháng 3 năm 2024 của Bộ Công Thương về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính về việc hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam của Chính phủ ban hành Quy chế thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại VN.

Mẫu số 05

**TÊN TỔ CHỨC XÚC TIẾN  
THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI**

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

Số: .....

Địa điểm, ngày...tháng...năm...

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

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố...

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức):.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập):.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Đại diện theo pháp luật (người đứng đầu tổ chức):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

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

Giấy phép thành lập số: ..... cấp ngày... tháng .... năm .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số ../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018

của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện với nội dung cụ thể như sau:

1. Lý do đề nghị gia hạn: .....

2. Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm: .....

(Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) ..... cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của những nội dung trên và hồ sơ kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam về thành lập và hoạt động Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA TỔ CHỨC  
XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI**

*(Ký ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ).

**QUY TRÌNH 05****Chấm dứt hoạt động và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2165/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo Mẫu số 07 Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử
2	Tài liệu chứng minh đã thực hiện niêm yết công khai tại trụ sở của Văn phòng đại diện và đăng báo viết hoặc báo điện tử được phép phát hành tại Việt Nam trong 03 số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.	01	- Nộp trực tiếp: bản chính - Nộp trực tuyến: bản chính điện tử

Lưu ý: Bản chính điện tử và bản sao điện tử phải có giá trị pháp lý tương đương bản chính.

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận Một cửa - Sở Công Thương, địa chỉ: 163 Hai Bà Trưng, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Cổng dịch vụ công của Thành phố tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	22 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện mà không nhận được bất kỳ thông báo, khiếu nại, khiếu kiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.	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	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B2	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	½ ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03 Theo mục I	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I	Phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ đề xuất kết quả giải quyết TTHC của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	16 ½ ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Thị trường Thương nhân Nước ngoài	02 ngày làm việc	BM 01 Theo mục I Tờ trình Kết quả hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Quyết định thu hồi hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B6	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo Mẫu số 07 Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP
5	BM 05	Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 08 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo Mẫu số 07 Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP
5	BM 05	Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (Mẫu số 08 - Phụ lục Nghị định 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024)

#### VI. YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

a) Theo đề nghị của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài và được cơ quan

cấp Giấy phép chấp thuận;

b) Khi tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của nước nơi tổ chức xúc tiến thương mại đó thành lập;

c) Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài không đề nghị gia hạn;

d) Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được cơ quan cấp Giấy phép chấp thuận gia hạn;

đ) Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Khoản 2 Điều 33 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP (được sửa đổi tại điểm a khoản 5 Điều 1 Nghị định số 14/2014/NĐ-CP).

2. Các trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện:

a) Không chính thức đi vào hoạt động trong thời gian 06 tháng kể từ ngày được cấp Giấy phép;

b) Ngừng hoạt động 06 tháng liên tục mà không thông báo với cơ quan cấp Giấy phép thành lập;

c) Không hoạt động đúng chức năng của Văn phòng đại diện theo quy định của pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế liên quan mà Việt Nam là thành viên;

d) Có bằng chứng cho thấy Văn phòng đại diện tổ chức thực hiện hoặc tham gia hoặc tài trợ cho các hoạt động gây phương hại đến an ninh, quốc phòng, trật tự, an toàn xã hội và trái với truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục của Việt Nam;

đ) Cơ quan cấp Giấy phép nhận được thông báo chính thức từ các cơ quan có thẩm quyền về việc vi phạm pháp luật về lao động của Việt Nam đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, Văn phòng đại diện;

e) Cơ quan cấp Giấy phép nhận được thông báo chính thức từ các cơ quan có thẩm quyền về việc tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài thuộc danh sách bị áp dụng các biện pháp trừng phạt theo các Nghị quyết của Hội đồng bảo an Liên hợp quốc.”.

## V. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Điều 33 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 Nghị định số

---

28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ qui định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Điều 1 Khoản 5 Nghị định 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024.

- Quyết định số 469/QĐ-BCT ngày 05 tháng 3 năm 2024 của Bộ Công Thương về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính về việc hoạt động Văn phòng đại diện của ô chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam của Chính phủ ban hành Quy chế thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại VN.

Mẫu số 07

TÊN TỔ CHỨC XÚC TIẾN  
THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI

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

Số: .....

Địa điểm, ngày...tháng...năm...

**ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh, thành phố...

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài (ghi bằng chữ in hoa tên đầy đủ của tổ chức).....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Quốc tịch của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài:.....

Địa chỉ trụ sở chính (địa chỉ trên Giấy phép thành lập):.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

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

Đại diện theo pháp luật (đại diện có thẩm quyền):

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương, (Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) đề nghị chấm dứt hoạt động của:

Văn phòng đại diện (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên trên Giấy phép thành lập):

Tên viết tắt (nếu có): .....

Giấy phép thành lập số: ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (địa chỉ trên Giấy phép thành lập):.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email: .....

Thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động: ngày ..... tháng ..... năm .....

Lý do chấm dứt hoạt động: .....

(Tên đầy đủ của Văn phòng đại diện theo Giấy phép) đã thực hiện niêm yết công khai tại trụ sở của Văn phòng đại diện và đăng báo (ghi rõ tên báo viết/báo điện tử được phép phát hành tại Việt Nam) trong 03 số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

(Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài và tên đầy đủ của Văn phòng đại diện theo Giấy phép) ..... cam kết sẽ thanh toán xong các khoản nợ và hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ với nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, tổ chức, cá nhân liên quan tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

(Tên đầy đủ của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) ..... cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung thông báo này.

**ĐẠI DIỆN CÓ THẨM QUYỀN CỦA TỔ CHỨC  
XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Hồ sơ gửi kèm: (Ghi rõ và đầy đủ văn bản, tài liệu được gửi kèm theo hồ sơ).

Mẫu số 08

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ...  
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

Số: ... /QĐ-SCT

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

**GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG**

*Căn cứ Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương và Nghị định số .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;*

*Theo đề nghị của .....*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của:

Tên tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài: .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Tên Văn phòng đại diện: .....

Số Giấy phép thành lập: ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: .....

Quốc tịch: .....

Hộ chiếu/Căn cước công dân: .....

Do ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm..... tại.....

**Điều 2.** Trong thời hạn ..... ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, (Tên của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) ..... phải nộp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam cho Sở Công Thương.

**Điều 3.** Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, (tên của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài) ..... phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đã được quy định tại khoản 10 Điều 33 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 1;
- Bộ Công an;
- Bộ Quốc phòng;
- Bộ Công Thương;
- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố...;
- Công an tỉnh, thành phố...;
- Cơ quan thống kê tỉnh, thành phố...;
- Cục thuế tỉnh, thành phố...;
- Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trên toàn quốc;
- Lưu: VT, .....

**GIÁM ĐỐC**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)