

Số: 333 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 05 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Thương mại Quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Cà Mau

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Công thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công Thương;

Xét đề nghị của Trưởng ban Quản lý Khu kinh tế tại Tờ trình số 17/TTr-BQL ngày 27/02/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 05 thủ tục hành chính mới ban hành và 05 thủ tục hành chính bị bãi bỏ đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 1948/QĐ-UBND ngày 26/12/2014 trong lĩnh vực Thương mại Quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Cà Mau (kèm theo Danh mục).

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng ban Quản lý Khu kinh tế; Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục KSTTHC, VPCP (CSDLQGTTTC);
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh (VIC);
- Phòng CCHC (Đ31) (VIC);
- Lưu: VT. Tr 15/3.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Văn Bi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC
THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH CÀ MAU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 333/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2018
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



Số TT	Số hồ sơ TTHC bị bãi bỏ	Tên thủ tục hành chính bị bãi bỏ
I.	Quyết định số 1948/QĐ-UBND ngày 26/12/2014	
1.	T-CMU-219428-TT	Cấp phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài đầu tư tại Khu kinh tế, Khu công nghiệp
2.	T-CMU-219430-TT	Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài đầu tư tại Khu kinh tế, Khu công nghiệp
3.	T-CMU-219433-TT	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài đầu tư tại Khu kinh tế, Khu công nghiệp
4.	T-CMU-219436-TT	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài đầu tư tại Khu kinh tế, Khu công nghiệp
5.	T-CMU-219440-TT	Gia hạn và điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài đầu tư tại Khu kinh tế, Khu công nghiệp

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH CÀ MAU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 333 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



Số TT	Tên thủ tục hành chính	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú	
	<p>1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ, thủ tục hành chính trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau), sau đây viết tắt là “Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau”.</p> <p>2. Hoặc nộp trực tuyến đến Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau tại địa chỉ website http://dvctt.camau.gov.vn, nếu đủ điều kiện và có giá trị như nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện (sau đây viết tắt là “Trực tuyến”).</p> <p>3. Hồ sơ, thủ tục hành chính được tiếp nhận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút. - Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút. 					
1	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau; - Hoặc nộp trực tuyến.	3.000.000 đồng/giấy phép	- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội (Luật Thương mại 2005); - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ);	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Công thương

					<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ (Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương); - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính). 	
2	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau; - Hoặc nộp trực tuyến. 	1.500.000 đồng/giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thương mại 2005; - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ; - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương; - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. 	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Công thương

3	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau; - Hoặc nộp trực tuyến.	1.500.000 đồng/giấy phép	- Luật Thương mại 2005; - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ; - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương; - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Công thương
4	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau; - Hoặc nộp trực tuyến.	1.500.000 đồng/giấy phép	- Luật Thương mại 2005; - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ; - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương; - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Công thương
5	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau; - Hoặc nộp trực tuyến.	Không	- Luật Thương mại 2005; - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ; - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương.	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 3416/QĐ-BCT ngày 18/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Công thương

**TRÍCH NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH
KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 3416/QĐ-BCT NGÀY 18/8/2016
CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG**

*(Làm cơ sở để sao y, thực hiện công khai và hướng dẫn, tiếp nhận giải quyết
thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính
hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)*

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

Trình tự thực hiện:

Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng và có giá trị như nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện) đến Ban Quản lý Khu kinh tế (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau) nơi dự kiến đặt Văn phòng đại diện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trừ trường hợp quy định tại khoản 4, Điều 11 Nghị định 07/2016/NĐ-CP trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp từ chối cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (sau đây gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành) và trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Ban Quản lý Khu kinh tế gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Ban Quản lý Khu kinh tế, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Ban Quản lý Khu kinh tế cấp hoặc không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến.

Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

6. Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm:

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

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

7. Thành phần hồ sơ quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu MĐ-1 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

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

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

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

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

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

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

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

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

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

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

Kính gửi: (tên Ban Quản lý Khu kinh tế)

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

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

Tên thương nhân viết tắt.....

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

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

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

Số tài khoản:.....tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website:.....

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

Văn phòng đại diện số 1:

Tên Văn phòng đại diện:.....

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

Mã số thuế:.....

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

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

Văn phòng đại diện số ...:

.....(khai báo tương tự như trên)

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

Văn phòng đại diện số ...:

Tên Văn phòng đại diện:.....

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

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

Thời điểm Ban Quản lý Khu kinh tế công bố việc chấm dứt hoạt động:

Văn phòng đại diện số ...:

.....(khai báo tương tự như trên)

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

Tên Văn phòng đại diện:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Tên viết tắt (nếu có):

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

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

-

-

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:

Quốc tịch:.....

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

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

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

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./

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

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

Trình tự thực hiện:

Thương nhân nước ngoài thực hiện thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đối với trường hợp quy định tại khoản 1, Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi. Quá thời hạn nêu trên, thương nhân nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng và có giá trị như nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện) đến Ban Quản lý Khu kinh tế (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau).

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không cấp lại phải có văn bản nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến.

Thành phần hồ sơ:

1. Trường hợp cấp lại theo quy định tại khoản 1, Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, hồ sơ 01 bộ bao gồm:

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

b) Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi Ban Quản lý Khu kinh tế nơi chuyển đi theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 36 Nghị định 07/2016/NĐ-CP;

c) Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;

d) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến theo quy định tại điểm e, khoản 1, Điều 10 Nghị định 07/2016/NĐ-CP.

2. Trường hợp cấp lại theo quy định tại khoản 2, Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP, hồ sơ 01 bộ bao gồm: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu MĐ-1, Mẫu MĐ-2 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

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

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

1. Chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác.

2. Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.

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

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

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

Kính gửi: (tên Ban Quản lý Khu kinh tế)

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

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

Tên thương nhân viết tắt.....

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

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

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

Số tài khoản:.....tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....Website:.....

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

Văn phòng đại diện số 1:

Tên Văn phòng đại diện:.....

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

Mã số thuế:.....

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

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

Văn phòng đại diện số ...:

.....(khai báo tương tự như trên)

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

Văn phòng đại diện số ...:

Tên Văn phòng đại diện:.....

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

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

Thời điểm Ban Quản lý Khu kinh tế công bố việc chấm dứt hoạt động:

Văn phòng đại diện số ...:

.....(khai báo tương tự như trên)

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

Tên Văn phòng đại diện:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Tên viết tắt (nếu có):

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

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

-

-

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

Họ và tên:.....Giới tính:

Quốc tịch:.....

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

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

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

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

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

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

....., ngày... tháng... năm....

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

Kính gửi: (tên Ban Quản lý Khu kinh tế)

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

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

Tên thương nhân viết tắt.....

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

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

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

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

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

5 Thứ tự của Văn phòng đại diện:

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

Mã số thuế:

Lý do cấp lại:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

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

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

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi quy định về các nội dung quy định tại Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng và có giá trị như nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện) đến Ban Quản lý Khu kinh tế (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau).

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành và trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Ban Quản lý Khu kinh tế gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Ban Quản lý Khu kinh tế, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Ban Quản lý Khu kinh tế điều chỉnh hoặc không điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không điều chỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến.

Thành phần hồ sơ:

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

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

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

- Trường hợp thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.

- Trường hợp thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện.

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

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu MĐ-3 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

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

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

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

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

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

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

Kính gửi: (tên Ban Quản lý Khu kinh tế)

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

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

Tên thương nhân viết tắt.....

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

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

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

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

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

6 Thứ tự của Văn phòng đại diện:

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

Mã số thuế:

Nội dung điều chỉnh:

Lý do điều chỉnh:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

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

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

Trình tự thực hiện:

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

Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng và có giá trị như nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện) đến Ban Quản lý Khu kinh tế (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau).

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

Trường hợp việc gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành, Ban Quản lý Khu kinh tế gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Ban Quản lý Khu kinh tế, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Ban Quản lý Khu kinh tế gia hạn hoặc không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài. Trường hợp không gia hạn phải có văn bản nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;

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

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

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

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu MĐ-4 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

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

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

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

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

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

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

Tên thương nhân viết tắt.....

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

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

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

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

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

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

7 Thứ tự của Văn phòng đại diện:

Mã số thuế:

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

- Số lao động nước ngoài:... người;

- Số lao động Việt Nam:... người.

Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

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

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

Trình tự thực hiện:

Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng và có giá trị như nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện) đến Ban Quản lý Khu kinh tế (qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau)

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm công bố trên trang thông tin điện tử của mình về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến.

Thành phần hồ sơ:

1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo mẫu của Bộ Công Thương do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại khoản 5, Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP;

2. Bản sao văn bản của Ban Quản lý Khu kinh tế không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp quy định tại khoản 4, Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Ban Quản lý Khu kinh tế (đối với trường hợp quy định tại khoản 5, Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP);

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

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

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

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân nước ngoài.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TB ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

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

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

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

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

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN...../CHI NHÁNH TẠI VIỆT NAM

Kính gửi:... (tên Ban Quản lý Khu kinh tế)

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

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

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh sốNgày cấp: ... /.../.....

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh theo Giấy phép thành lập)

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

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

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

1. Thuế:

2. Bảo hiểm xã hội:

3. Các khoản khác:

4. Các nghĩa vụ khác (nếu có):

Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện...../Chi nhánh tại Việt Nam:

Từ ngày.. tháng.. năm.....

Lý do chấm dứt hoạt động:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/.

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