

<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam</b>	Mã hiệu: QT-ĐT-08. 34
		Ngày ban hành: 16/07/2019

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
  - 5.1 Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính;
  - 5.2 Thành phần hồ sơ;
  - 5.3 Số lượng hồ sơ;
  - 5.4 Thời gian giải quyết;
  - 5.5 Nơi tiếp nhận và trả kết quả;
  - 5.6 Phí, lệ phí;
  - 5.7 Quy trình xử lý công việc.
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Soát xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Chức vụ</b>	<b>Trưởng phòng</b>	<b>Trưởng phòng</b>	<b>Trưởng Ban</b>
Chữ ký			
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Thúy Hằng</b>	<b>Nguyễn Thúy Hằng</b>	<b>Phạm Minh Phương</b>



<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam</b>	Mã hiệu: QT-ĐT-08.34
		Ngày ban hành: 16/07/2019

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận và cách thức thực hiện thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

## 2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với thương nhân nước ngoài đề nghị thực hiện thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.
- Áp dụng đối với các cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các khu công nghiệp.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- 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 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ Quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;
- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương Quy định biểu mẫu thực hiện 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.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

### a. Định nghĩa

Không

### b. Viết tắt

- |         |  |
|---------|--|
| - Ban   | Ban Quản lý các khu công nghiệp        |
| - LDB   | Lãnh đạo Ban                           |
| - TTHC  | Thủ tục hành chính                     |
| - TTHCC | Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh |
| - VP    | Văn phòng                              |
| - PDT   | Phòng Quản lý đầu tư                   |
| - LDP   | Lãnh đạo Phòng                         |
| - CV    | Chuyên viên                            |

<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam</b>	Mã hiệu: QT-ĐT-08.34
		Ngày ban hành: 16/07/2019

- KCN                      Khu công nghiệp
- QT                        Quy trình
- BM                        Biểu mẫu
- TT01                    Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> <li>- Tài liệu theo quy định 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; sao dịch công chứng.</li> </ul>		
<b>5.2</b>	Thành phần hồ sơ	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
a	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	X	
b	Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài		X

<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam</b>	Mã hiệu: QT-ĐT-08.34
		Ngày ban hành: 16/07/2019

c	Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện	X		
d	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		X	
đ	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		X	
e	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 ngày 25/01/2016 của Chính phủ và quy định pháp luật có liên quan		X	
<b>5.3</b>	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
<b>5.4</b>	Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc			
<b>5.5</b>	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			
<b>5.6</b>	Lệ phí: không			
<b>5.7</b>	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới	TTHCC	½ ngày	

<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam</b>	Mã hiệu:	QT-ĐT-08.34
		Ngày ban hành:	16/07/2019

	<p>TTHCC hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh.</p> <p>- Đại diện của Ban thường trực tại TTHCC kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân, tổ chức và chuyển hồ sơ tới VP Ban trong ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì lập Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc Phiếu từ chối hồ sơ nếu không đủ điều kiện.</p>			<p>Mẫu số 01 và BM.HD.01</p> <p>Mẫu số 02 hoặc số 03 - TT01</p>
B2	<p>VP Ban chuyển hồ sơ tới PĐT. PĐT tiếp nhận, phân công cán bộ, CV thụ lý và giải quyết hồ sơ theo quy định:</p> <p>- Trường hợp 01: Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản gửi thương nhân nước ngoài nêu rõ lý do từ chối thụ lý hồ sơ; trình LDP xem xét.</p> <p>- Trường hợp 02: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì dự thảo văn bản đề nghị thương nhân nước ngoài sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện hồ sơ; trình LDP xem xét.</p> <p>- Trường hợp 03: Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện; trình LDP xem xét.</p>	LDP; cán bộ, CV PĐT	04 ngày	Văn bản/Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện BM.HD.01
B3	Sau khi nhận được văn bản/Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện dự thảo kèm theo hồ sơ của thương	LDP; cán bộ, CV PĐT	01 ngày	Văn bản/Giấy phép thành lập Văn phòng đại

<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam</b>	Mã hiệu:	QT-ĐT-08.34
		Ngày ban hành:	16/07/2019

	<p>nhân nước ngoài từ cán bộ, CV, LDP xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp 01: Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì ký nháy văn bản từ chối, trình LDB xem xét.</li> <li>- Trường hợp 02: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì ký nháy văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trình LDB xem xét.</li> <li>- Trường hợp 03: Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì ký nháy Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, trình LDB xem xét.</li> </ul>			<p>diện</p> <p>BM.HD.01</p> <p>BM.HD.03</p>
B4	<p>Sau khi nhận được văn bản/Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện kèm theo hồ sơ của thương nhân nước ngoài từ PĐT, LDB xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý thì ký duyệt.</li> <li>- Nếu không đồng ý thì yêu cầu PĐT thụ lý lại.</li> </ul>	LDB	01 ngày	<p>Văn bản/Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện</p> <p>BM.HD.01</p>
B5	<p>PĐT tiếp nhận văn bản/Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được ký duyệt kèm theo hồ sơ của thương nhân nước ngoài từ LDB:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, PĐT chuyển văn bản kèm theo hồ sơ của thương nhân nước ngoài đến văn thư Ban hoàn trả theo quy định.</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, PĐT chuyển văn bản đề nghị thương nhân nước ngoài sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện hồ sơ đến văn thư Ban phát hành theo quy định.</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, PĐT chuyển Giấy phép thành lập Văn</li> </ul>	PĐT, văn thư Ban	½ ngày	<p>Văn bản/Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện</p> <p>BM.HD.01</p> <p>BM.HD.02</p> <p>BM.HD.03</p>

<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam</b>	Mã hiệu: QT-ĐT-08.34
		Ngày ban hành: 16/07/2019

	phòng đại diện đến văn thư Ban phát hành theo quy định. Đồng thời, tiếp nhận hồ sơ, tài liệu từ LDB, vào sổ theo dõi và lưu trữ theo quy định.			
B6	TTHCC tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện, kiểm tra và chuyển đến đại diện của Ban thường trực tại TTHCC để trả cho cá nhân, tổ chức theo quy định.	TTHCC	Không tính thời gian	BM.HD.01
B7	CV có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	CV PĐT	Không tính thời gian	BM.HD.04

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu MĐ-1	Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương
2.	BM.HD.01	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
3.	BM.HD.02	Thư xin lỗi
4.	BM.HD.03	Văn bản trả lời giải quyết TTHC
5.	BM.HD.04	Phiếu thống kê và theo dõi TTHC

## 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu	Hình thức lưu
1.	Hồ sơ đầu vào: Thành phần hồ sơ theo mục 5.2	PĐT	Theo thời hạn hoạt động của Văn phòng đại diện	Bản cứng/File scan điện tử
2.	Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện	PĐT	Theo thời hạn hoạt động của Văn	Bản cứng



<b>Ban Quản lý các khu công nghiệp</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam</b>	Mã hiệu:	QT-ĐT-08.34
		Ngày ban hành:	16/07/2019

			phòng đại diện	
--	--	--	----------------	--

*Hồ sơ được lưu trực tiếp tại PDT theo thời hạn hoạt động của Văn phòng đại diện. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.*