

Số: 2183/QĐ-UBND

Buôn Ma Thuột, ngày 19 tháng 8 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc
thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Công văn số 1071/TTg-TCCV ngày 30 tháng 6 năm 2009 thông báo ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, tại Tờ trình số: 659/TTr-SKHĐT-TCTĐA30, ngày 13 tháng 8 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này hoặc có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên cập nhật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố những thủ tục hành chính trên tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày phát hiện có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này hoặc thủ tục hành chính chưa được công bố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Chính phủ (b/c);
- TCT chuyên trách CCHC TTg (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các phó CVP UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Thành viên TCTĐA 30;
- Báo Đắk Lắk, Đài PT-TH tỉnh;
- Website tỉnh;
- TT Thông tin – Công báo;
- Các BPCV VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TCTĐA30.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Lữ Ngọc Cư

**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH ĐẮK LẮK**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2183/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2009
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH ĐẮK LẮK**

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	
1	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân
2	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với công ty TNHH có hai thành viên trở lên
3	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với công ty cổ phần
4	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với công ty TNHH một thành viên chủ sở hữu là tổ chức
5	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với công ty TNHH một thành viên chủ sở hữu là cá nhân
6	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với công ty hợp danh
7	Thủ tục đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty
8	Thủ tục đăng ký thay đổi vốn đầu tư của doanh nghiệp tư nhân
9	Thủ tục đăng ký thay đổi thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên do thừa kế
10	Thủ tục đăng ký thay đổi thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên do có thành viên không thực hiện cam kết góp vốn theo quy định tại khoản 3 Điều 39 của Luật Doanh nghiệp
11	Thủ tục đăng ký thay đổi thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên do chuyển nhượng phần vốn góp
12	Thủ tục đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp
13	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty TNHH, công ty cổ phần

14	Thủ tục đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp đến nơi khác trong phạm vi tỉnh
15	Thủ tục đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp ngoài tỉnh
16	Thủ tục đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần trong trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 84 của Luật Doanh nghiệp (<i>cổ đông sáng lập chuyển nhượng cổ phần phổ thông cho cổ đông sáng lập khác hoặc chuyển nhượng cho người không phải là cổ đông sáng lập trong thời hạn 3 năm kể từ ngày công ty được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh</i>)
17	Thủ tục đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 84 của Luật Doanh nghiệp
18	Thủ tục đăng ký thay đổi thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh
19	Thủ tục bán doanh nghiệp tư nhân
20	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp chuyển đổi công ty TNHH một thành viên thành công ty TNHH hai thành viên trở lên
21	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp công ty cổ phần chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên
22	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp chuyển đổi công ty cổ phần, công ty TNHH 2 thành viên trở lên thành công ty TNHH một thành viên
23	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty trách nhiệm hữu hạn
24	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp chuyển đổi công ty TNHH thành công ty cổ phần
25	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp sáp nhập một hoặc một số công ty TNHH một thành viên vào một công ty TNHH một thành viên khác
26	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp sáp nhập một hoặc một số công ty TNHH hai thành viên trở lên vào một công ty TNHH hai thành viên trở lên khác
27	Thủ tục đăng ký hoạt động chi nhánh
28	Thủ tục đăng ký hoạt động văn phòng đại diện
29	Thủ tục thông báo lập địa điểm kinh doanh
30	Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

31	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đối với chi nhánh và văn phòng đại diện trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động bị rách, nát, cháy hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác
32	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đối với chi nhánh và văn phòng đại diện trong trường hợp mất Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động
33	Thủ tục đăng ký chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện của doanh nghiệp
34	Thủ tục đăng ký giải thể chi nhánh doanh nghiệp
35	Thủ tục đăng ký giải thể doanh nghiệp
36	Thủ tục thông báo tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp theo Luật Doanh nghiệp
37	Thủ tục đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát đối với trình tự, thủ tục tiến hành họp và quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần
38	Thủ tục đăng ký hoạt động chi nhánh của công ty nhà nước
39	Thủ tục đăng ký hoạt động văn phòng đại diện của công ty nhà nước
40	Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh công ty nhà nước
41	Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện công ty nhà nước
42	Thủ tục đăng ký thay đổi vốn điều lệ của công ty nhà nước
43	Thủ tục đăng ký thay đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh của công ty nhà nước
44	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty nhà nước
45	Thủ tục đăng ký thay đổi địa chỉ của công ty nhà nước
46	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí

47	Thủ tục đăng ký hoạt động đối với chi nhánh tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí
48	Thủ tục đăng ký hoạt động đối với văn phòng đại diện của tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí
49	Thủ tục đăng ký hoạt động đối với địa điểm kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí
II. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hợp tác xã	
1	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã
2	Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với liên hiệp hợp tác xã
3	Thủ tục đăng ký lập chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã
4	Thủ tục đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã
5	Thủ tục đăng ký thay đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh của hợp tác xã
6	Thủ tục đăng ký thay đổi số lượng xã viên, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, danh sách ban quản trị, ban kiểm soát hợp tác xã
7	Thủ tục đăng ký thay đổi nơi đăng ký kinh doanh của hợp tác xã
8	Thủ tục đăng ký thay đổi tên hợp tác xã
9	Thủ tục đăng ký thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã
10	Thủ tục thông báo tạm ngừng hoạt động hợp tác xã
III. Lĩnh vực Đầu tư vào Việt Nam	
1	Thủ tục cấp Chứng nhận đầu tư Dự án đầu tư trong nước dưới 300 tỷ đồng không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện, không thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ
2	Thủ tục thẩm tra cấp Chứng nhận đầu tư dự án có vốn đầu tư từ 300 tỷ đồng trở lên và không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện, không thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ

3	Thủ tục cấp Chứng nhận đầu tư Dự án có vốn đầu tư nước ngoài dưới 300 tỷ đồng và không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện, không thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ
4	Thủ tục thẩm tra cấp Chứng nhận đầu tư dự án có quy mô vốn đầu tư dưới 300 tỷ đồng, thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện, không thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ
5	Thủ tục thẩm tra cấp Chứng nhận đầu tư dự án có quy mô vốn đầu tư từ 300 tỷ đồng trở lên, thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện, không thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ
6	Thủ tục thẩm tra cấp Chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ
7	Thủ tục đăng ký điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư
8	Thủ tục thẩm tra điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư đầu tư
9	Thủ tục đăng ký đổi Giấy chứng nhận đầu tư
10	Thủ tục chuyển đổi doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
11	Thủ tục cấp Chứng nhận đầu tư trường hợp nhà đầu tư nước ngoài sáp nhập/ mua lại doanh nghiệp đang hoạt động tại Việt Nam
12	Thủ tục đăng ký lại doanh nghiệp và dự án đầu tư (áp dụng cho nhà đầu tư nước ngoài)
13	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
14	Thủ tục điều chỉnh nội dung chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài
15	Thủ tục đăng ký điều chỉnh nội dung đăng ký kinh doanh trong Giấy chứng nhận đầu tư
IV. Lĩnh vực đấu thầu	
1	Thủ tục thẩm định kế hoạch đấu thầu
2	Thủ tục thẩm định điều chỉnh kế hoạch đấu thầu
3	Thủ tục thẩm định, phê duyệt Hồ sơ mời thầu

4	Thủ tục thẩm định, phê duyệt điều chỉnh hồ sơ mời thầu
5	Thủ tục thẩm định Kết quả đấu thầu
6	Thủ tục thẩm định điều chỉnh Kết quả đấu thầu
V. Lĩnh vực thẩm định dự án	
1	Thủ tục thẩm định dự án
2	Thủ tục thẩm định điều chỉnh dự án
3	Thủ tục thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật
4	Thủ tục thẩm định, phê duyệt điều chỉnh báo cáo kinh tế kỹ thuật
VI. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo	
1	Thủ tục tiếp dân
2	Thủ tục xử lý đơn thư
3	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu
4	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai
5	Thủ tục giải quyết tố cáo và phòng, chống tham nhũng

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH ĐẮK LẮK

I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp

1. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp tư nhân

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân thành lập doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền hợp pháp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Chủ doanh nghiệp nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Doanh nghiệp làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp của chủ DNTN; Bản kê khai thông tin đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk
- e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân
- g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
- Mẫu Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh doanh nghiệp tư nhân, Phụ lục I-1 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
 - Mẫu Bản kê khai thông tin đăng ký thuế, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.
- h) Lệ phí: Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho DNTN: 100.000 đồng/ doanh nghiệp
- i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không nằm trong những đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;
 - Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
 - Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về Đăng ký kinh doanh;
 - Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
 - Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
 - Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

- Công văn số 387/CV-UB ngày 28/02/2002 của UBND tỉnh Đắk Lắk, về việc triển khai, thực hiện các dự án đầu tư nước ngoài.

Phụ Lục I-1

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH
DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN

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

Tôi là: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)..... Nam/Nữ
Sinh ngày: .../.../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân số:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....
Số giấy chứng thực cá nhân:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký kinh doanh doanh nghiệp tư nhân

do tôi làm chủ với nội dung sau:

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

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

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

4. Vốn đầu tư ban đầu:

Tổng số:

Trong đó:

- Tiền Việt Nam:

- Ngoại tệ tự do chuyển đổi:

- Vàng:

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

.....

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

6. Tên, địa chỉ chi nhánh:

.....

7. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

.....

8. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

.....

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;
- Không đồng thời là thành viên hợp danh của công ty hợp danh, không đồng thời là chủ doanh nghiệp tư nhân khác, không đồng thời là chủ hộ kinh doanh khác.
- Trụ sở doanh nghiệp thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tôi;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp chính xác, trung thực của nội dung đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....

CHỦ DOANH NGHIỆP

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh:

-

-

-

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TTLT số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 07 năm 2008)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

(Của
.....)

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong Tờ khai đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện: Tỉnh/Thành phố Quận/Huyện Điện thoại Fax: Email
2	Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:/...../.....
3	Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh (Đánh dấu X) Hạch toán độc lập ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
4	Năm tài chính (ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch) Áp dụng từ ngày đến ngày
5	Tổng số lao động (dự kiến tại thời điểm đăng ký)
6	Đăng ký xuất khẩu (Có/không):
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai)
8	Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) Tên đơn vị chủ quản: Địa chỉ trụ sở chính:

Tỉnh/Thành phố: Quận/Huyện: Mã số doanh nghiệp:	
9	Các loại thuế phải nộp (Nếu có thì đánh dấu X) Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Thuế xuất khẩu, nhập khẩu ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài ☐ Tiền thuê đất ☐ Phí, lệ phí ☐ Thu nhập cá nhân ☐ Khác ☐
10	Thông tin về các đơn vị có liên quan (nếu có thì đánh dấu X) Có đơn vị thành viên ☐ Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc ☐ Có đơn vị trực thuộc ☐ Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài ☐
11	Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (Nếu có thì đánh dấu X) Sáp nhập doanh nghiệp ☐ Hợp nhất doanh nghiệp ☐ Tách doanh nghiệp ☐ Chia doanh nghiệp ☐

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

- Mục lục ngân sách: cấp: chương loại: khoản:

- Mã ngành nghề kinh doanh chính:

- Phương pháp tính thuế GTGT:

khấu trừ ☐ trực tiếp trên GTGT ☐ trực tiếp trên doanh số ☐

khoán ☐ không phải nộp thuế GTGT ☐

- Chi tiết mã loại hình kinh tế:

- Nơi đăng ký nộp thuế:

- Khu vực kinh tế:

Kinh tế nhà nước ☐ kinh tế có vốn ĐTNN ☐ kinh tế tập thể ☐

Kinh tế cá thể ☐ kinh tế tư nhân ☐

Ngày kiểm tra tờ khai: / /

Người kiểm tra
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu là chi nhánh doanh nghiệp, khi làm thủ tục đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế tại Bộ phận một cửa liên thông, nơi đóng trụ sở chính, chi nhánh doanh nghiệp phải tự kê khai mã số 13 số của chi nhánh vào dòng “Mã số doanh nghiệp” trong Đơn Đăng ký kinh doanh, đồng thời bắt buộc phải kê khai vào Phụ lục 01 “Bản kê khai thông tin ĐKT” ô số 8 thông tin về đơn vị chủ quản.

2. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với công ty TNHH có hai thành viên trở lên

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức thành lập công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Thành viên đại diện cho công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản

sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Công ty làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Danh sách thành viên công ty (theo mẫu); Dự thảo Điều lệ công ty; Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân đối với thành viên sáng lập là cá nhân; Bản sao Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác; Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền tương ứng đối với thành viên sáng lập là pháp nhân; Bản kê khai thông tin đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh công ty TNHH có hai thành viên trở lên, Phụ lục I-2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Mẫu Danh sách thành viên công ty TNHH có hai thành viên trở lên, Phụ lục: II-1 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Mẫu Bản kê khai thông tin đăng ký thuế, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

h) Lệ phí: Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 200.000 đồng/công ty

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không nằm trong những đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

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

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

- Công văn số 387/CV-UB ngày 28/02/2002 của UBND tỉnh Đắk Lắk, về việc triển khai, thực hiện các dự án đầu tư nước ngoài

Phụ Lục I-2

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

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

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

Chức danh:.....

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

Chứng minh nhân dân số:.....

Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đại diện theo pháp luật của công ty

Đăng ký kinh doanh công ty TNHH với nội dung sau:

1. Tên công ty viết bằng tiếng Việt: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài *(nếu có)*:

Tên công ty viết tắt *(nếu có)*:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

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

4. Vốn điều lệ:

Tổng số:

- Phần vốn góp của mỗi thành viên được liệt kê tại Danh sách thành viên.

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

6. Tên, địa chỉ chi nhánh:

7. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

8. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

Tôi và các thành viên cam kết:

- Không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp chính xác, trung thực của nội dung đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh:

-

-

-

Phụ lục II-1
DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN CÓ HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

TT	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân, hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên
									Phần vốn góp	Sở hữu vốn (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột 10 ghi tổng giá trị góp vốn của từng thành viên

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TTLT số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 07 năm 2008)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

(Của
.....)

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong Tờ khai đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện: Tỉnh /Thành phố Quận/Huyện Điện thoại Fax: Email
2	Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:/...../.....
3	Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh (Đánh dấu X) Hạch toán độc lập ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
4	Năm tài chính (ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch) Áp dụng từ ngày đến ngày
5	Tổng số lao động (dự kiến tại thời điểm đăng ký)
6	Đăng ký xuất khẩu (Có/không):
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai)
8	Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) Tên đơn vị chủ quản: Địa chỉ trụ sở chính:

	Tỉnh/Thành phố: Quận/Huyện: Mã số doanh nghiệp:	
9	Các loại thuế phải nộp (Nếu có thì đánh dấu X) Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Thuế xuất khẩu, nhập khẩu ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài ☐ Tiền thuê đất ☐ Phí, lệ phí ☐ Thu nhập cá nhân ☐ Khác ☐	
10	Thông tin về các đơn vị có liên quan (nếu có thì đánh dấu X) Có đơn vị thành viên ☐ Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc ☐ Có đơn vị trực thuộc ☐ Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài ☐	
11	Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (Nếu có thì đánh dấu X) Sáp nhập doanh nghiệp ☐ Hợp nhất doanh nghiệp ☐ Tách doanh nghiệp ☐ Chia doanh nghiệp ☐	

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

- Mục lục ngân sách: cấp: chương loại: khoản:

- Mã ngành nghề kinh doanh chính:

- Phương pháp tính thuế GTGT:

khấu trừ ☐ trực tiếp trên GTGT ☐ trực tiếp trên doanh số ☐

khoán ☐ không phải nộp thuế GTGT ☐

- Chi tiết mã loại hình kinh tế:

- Nơi đăng ký nộp thuế:

- Khu vực kinh tế:

Kinh tế nhà nước ☐ kinh tế có vốn ĐTNN ☐ kinh tế tập thể ☐

Kinh tế cá thể ☐ kinh tế tư nhân ☐

Ngày kiểm tra tờ khai: / /

Người kiểm tra
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu là chi nhánh doanh nghiệp, khi làm thủ tục đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế tại Bộ phận một cửa liên thông, nơi đóng trụ sở chính, chi nhánh doanh nghiệp phải tự kê khai mã số 13 số của chi nhánh vào dòng “Mã số doanh nghiệp” trong Đơn Đăng ký kinh doanh, đồng thời bắt buộc phải kê khai vào Phụ lục 01 “Bản kê khai thông tin ĐKT” ô số 8 thông tin về đơn vị chủ quản.

3. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với công ty cổ phần.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức thành lập công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện cổ đông công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Công ty làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Danh sách cổ đông sáng lập (theo mẫu); Dự thảo Điều lệ công ty; Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân đối với cổ đông sáng lập là cá nhân; Bản sao Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác; Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền tương ứng đối với cổ đông sáng lập là pháp nhân; Bản kê khai thông tin đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh công ty cổ phần, Phụ lục I-3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Mẫu Danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần, Phụ lục II-2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Mẫu Bản kê khai thông tin đăng ký thuế, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

h) Lệ phí: Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 200.000 đồng/công ty

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không nằm trong những đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

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

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

- Công văn số 387/CV-UB ngày 28/02/2002 của UBND tỉnh Đắk Lắk, về việc triển khai, thực hiện các dự án đầu tư nước ngoài.

Phụ Lục I-3

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CÔNG TY CỔ PHẦN**

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

Tôi là: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)..... Nam/Nữ
Chức danh:.....
Sinh ngày: .../.../.....Dân tộc:.....Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân số:.....
Ngày cấp: .../.../.....Cơ quan cấp:
.....
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....
Số giấy chứng thực cá nhân:.....
Ngày cấp: .../.../.....Cơ quan cấp:
.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
.....
Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax:
Email: Website:
Đại diện theo pháp luật của công ty

Đăng ký kinh doanh công ty cổ phần với nội dung sau:

1. Tên công ty viết bằng tiếng Việt: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài *(nếu có)*:

Tên công ty viết tắt *(nếu có)*:.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

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

4. Vốn điều lệ:

- Tổng số cổ phần:

- Mệnh giá cổ phần:.....

5. Số cổ phần, loại cổ phần cổ đông sáng lập đăng ký mua:.....

6. Số cổ phần, loại cổ phần dự kiến chào bán:.....

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

8. Tên, địa chỉ chi nhánh:

9. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

10. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

Tôi và các cổ đông sáng lập cam kết:

- Không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp chính xác, trung thực của nội dung đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh:

-
-
-

Phụ lục II-2
DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CÔNG TY CỔ PHẦN

TT	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với cổ đông sáng lập là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân, hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức khác	Vốn góp										Chữ ký của cổ đông sáng lập
									Tổng số cổ phần		Sở hữu vốn	Loại cổ phần						Thời điểm góp vốn	
												Phổ thông							
									Số lượng	giá trị		Số lượng	giá trị	Số lượng	giá trị	Số lượng	giá trị		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột 11 ghi tổng giá trị vốn góp cổ phần của từng cổ đông sáng lập.

Tài sản hình thành tổng giá trị góp vốn cổ phần của từng cổ đông sáng lập cần được liệt kê cụ thể: *tên loại tài sản góp vốn cổ phần; số lượng từng loại tài sản góp vốn cổ phần; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn cổ phần; thời điểm góp vốn cổ phần của từng loại tài sản.*

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TTLT số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 07 năm 2008)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

(Của
.....)

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong Tờ khai đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện: Tỉnh/Thành phố Quận/Huyện Điện thoại Fax: Email
2	Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:/...../.....
3	Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh (Đánh dấu X) Hạch toán độc lập ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
4	Năm tài chính (ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch) Áp dụng từ ngày đến ngày
5	Tổng số lao động (dự kiến tại thời điểm đăng ký)
6	Đăng ký xuất khẩu (Có/không):
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai)
8	Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) Tên đơn vị chủ quản: Địa chỉ trụ sở chính: Tỉnh/Thành phố: Quận/Huyện:

	Mã số doanh nghiệp:
9	Các loại thuế phải nộp (Nếu có thì đánh dấu X) Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Thuế xuất khẩu, nhập khẩu ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài ☐ Tiền thuê đất ☐ Phí, lệ phí ☐ Thu nhập cá nhân ☐ Khác ☐
10	Thông tin về các đơn vị có liên quan (nếu có thì đánh dấu X) Có đơn vị thành viên ☐ Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc ☐ Có đơn vị trực thuộc ☐ Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài ☐
11	Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (Nếu có thì đánh dấu X) Sáp nhập doanh nghiệp ☐ Hợp nhất doanh nghiệp ☐ Tách doanh nghiệp ☐ Chia doanh nghiệp ☐

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

- Mục lục ngân sách: cấp: chương loại: khoản:

- Mã ngành nghề kinh doanh chính:

- Phương pháp tính thuế GTGT:

khấu trừ ☐ trực tiếp trên GTGT ☐ trực tiếp trên doanh số ☐

khoán ☐ không phải nộp thuế GTGT ☐

- Chi tiết mã loại hình kinh tế:

- Nơi đăng ký nộp thuế:

- Khu vực kinh tế:

Kinh tế nhà nước ☐ kinh tế có vốn ĐTNN ☐ kinh tế tập thể ☐

Kinh tế cá thể ☐ kinh tế tư nhân ☐

Ngày kiểm tra tờ khai: .../.../.....

Người kiểm tra
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu là chi nhánh doanh nghiệp, khi làm thủ tục đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế tại Bộ phận một cửa liên thông, nơi đóng trụ sở chính, chi nhánh doanh nghiệp phải tự kê khai mã số 13 số của chi nhánh vào dòng “Mã số doanh nghiệp” trong Đơn Đăng ký kinh doanh, đồng thời bắt buộc phải kê khai vào Phụ lục 01 “Bản kê khai thông tin ĐKT” ô số 8 thông tin về đơn vị chủ quản.

4. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với công ty TNHH một thành viên chủ sở hữu là tổ chức.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức thành lập doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Công ty làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Danh sách người đại diện theo ủy quyền (theo mẫu) trong trường hợp có ít nhất 2 người được bổ nhiệm làm đại diện theo ủy quyền, kèm theo phải có bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của từng đại diện theo ủy quyền; Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền trong trường hợp một người được bổ nhiệm làm người đại diện theo ủy quyền; Dự thảo Điều lệ công ty; Văn bản ủy quyền của chủ sở hữu cho người được ủy quyền đối với trường hợp chủ sở hữu công ty là tổ chức; Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác của chủ sở hữu công ty (trừ trường hợp chủ sở hữu công ty là Nhà nước); Bản kê khai thông tin đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh công ty TNHH một thành viên, Phụ lục I-4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Mẫu Danh sách người đại diện theo ủy quyền của công ty TNHH một thành viên (trường hợp có ít nhất 02 người được bổ nhiệm làm đại diện theo ủy quyền), Phụ lục: II-4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Mẫu Bản kê khai thông tin đăng ký thuế, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 200.000 đồng/ công ty

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không nằm trong những đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

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

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

- Công văn số 387/CV-UB ngày 28/02/2002 của UBND tỉnh Đắk Lắk, về việc triển khai, thực hiện các dự án đầu tư nước ngoài.

Phụ Lục I-4

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN

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

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

Chức danh:.....

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

Chứng minh nhân dân số:.....

Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:

.....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....
Số giấy chứng thực cá nhân:.....
Ngày cấp:/...../.....Cơ quan cấp:
.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
.....
Chỗ ở hiện tại:
.....
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
Đại diện theo pháp luật của công ty

Đăng ký kinh doanh công ty TNHH một thành viên với nội dung sau:

1. Tên công ty viết bằng tiếng Việt: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
.....

Tên công ty viết tắt (nếu có):.....

2. Tên chủ sở hữu: (ghi bằng chữ in hoa).....
.....

Đối với chủ sở hữu là cá nhân:

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

Chứng minh nhân dân số:.....

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

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
.....

Chỗ ở hiện tại:
.....

Điện thoại: Fax:
.....

Email: Website:
.....

Đối với chủ sở hữu là tổ chức chức:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập số:.....

Do:.....cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Mô hình tổ chức công ty (Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty):.....
.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:
.....

Điện thoại: Fax:
.....

Email: Website:
.....

4. Ngành, nghề kinh doanh:

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

5. Vốn điều lệ:

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

7. Tên, địa chỉ chi nhánh:

.....

9. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

.....

10. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

.....

Tôi cam kết:

- Không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;
- Trữ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp chính xác, trung thực của nội dung đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh:

-
-
-

Phụ lục II-4

DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN (đối với chủ sở hữu là tổ chức)

TT	Tên người đại diện theo ủy quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp CMND hoặc chứng thực cá nhân khác	Vốn góp		Chữ ký	Ghi chú
									Tổng giá trị vốn được đại diện	Thời điểm đại diện phần vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Tài sản hình thành tổng giá trị vốn góp được quyền đại diện của từng cá nhân cần được liệt kê cụ thể: *tên loại tài sản góp vốn; số lượng từng loại tài sản góp vốn; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn; thời điểm góp vốn của từng loại tài sản*

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TTLT số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 07 năm 2008)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

(Của
.....)

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong Tờ khai đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện: Tỉnh/Thành phố Quận/Huyện Điện thoại Fax: Email
2	Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:/...../.....
3	Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh (Đánh dấu X) Hạch toán độc lập ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
4	Năm tài chính (ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch) Áp dụng từ ngày đến ngày
5	Tổng số lao động (dự kiến tại thời điểm đăng ký)
6	Đăng ký xuất khẩu (Có/không):
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai)
8	Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) Tên đơn vị chủ quản: Địa chỉ trụ sở chính:

	Tỉnh/Thành phố: Quận/Huyện: Mã số doanh nghiệp:	
9	Các loại thuế phải nộp (Nếu có thì đánh dấu X) Giá trị gia tăng Tiêu thụ đặc biệt Thuế xuất khẩu, nhập khẩu Tài nguyên Thu nhập doanh nghiệp Môn bài Tiền thuê đất Phí, lệ phí Thu nhập cá nhân Khác	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
10	Thông tin về các đơn vị có liên quan (nếu có thì đánh dấu X) Có đơn vị thành viên Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Có đơn vị trực thuộc Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài	☐ ☐ ☐ ☐
11	Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (Nếu có thì đánh dấu X) Sáp nhập doanh nghiệp Hợp nhất doanh nghiệp Tách doanh nghiệp Chia doanh nghiệp	☐ ☐ ☐ ☐

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

- Mục lục ngân sách: cấp: chương loại: khoản:

- Mã ngành nghề kinh doanh chính:

- Phương pháp tính thuế GTGT:

khấu trừ ☐ trực tiếp trên GTGT ☐ trực tiếp trên doanh số ☐

khoán ☐ không phải nộp thuế GTGT ☐

- Chi tiết mã loại hình kinh tế:

- Nơi đăng ký nộp thuế:

- Khu vực kinh tế:

Kinh tế nhà nước ☐ kinh tế có vốn ĐTNN ☐ kinh tế tập thể ☐

Kinh tế cá thể ☐ kinh tế tư nhân ☐

Ngày kiểm tra tờ khai:/...../.....

Người kiểm tra
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu là chi nhánh doanh nghiệp, khi làm thủ tục đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế tại Bộ phận một cửa liên thông, nơi đóng trụ sở chính, chi nhánh doanh nghiệp phải tự kê khai mã số 13 số của chi nhánh vào dòng “Mã số doanh nghiệp” trong Đơn Đăng ký kinh doanh, đồng thời bắt buộc phải kê khai vào Phụ lục 01 “Bản kê khai thông tin ĐKT” ô số 8 thông tin về đơn vị chủ quản.

5. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với công ty TNHH một thành viên chủ sở hữu là cá nhân

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân thành lập doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản

sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Công ty làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Dự thảo Điều lệ công ty; Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của chủ sở hữu công ty; Bản kê khai thông tin đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh công ty TNHH một thành viên, Phụ lục I-4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Mẫu Bản kê khai thông tin đăng ký thuế, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 200.000 đồng/ công ty

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không nằm trong những đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

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

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

- Công văn số 387/CV-UB ngày 28/02/2002 của UBND tỉnh Đắk Lắk, về việc triển khai, thực hiện các dự án đầu tư nước ngoài.

Phụ Lục I-4

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN

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

Tôi là: *(ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)*..... Nam/Nữ
Chức danh:.....
Sinh ngày: .../.../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân số:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:
.....
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND)*:.....
Số giấy chứng thực cá nhân:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:
.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
.....
Chỗ ở hiện tại:
.....
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

Đại diện theo pháp luật của công ty

Đăng ký kinh doanh công ty TNHH một thành viên với nội dung sau:

1. Tên công ty viết bằng tiếng Việt: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên công ty viết tắt (nếu có):.....

2 Tên chủ sở hữu: (ghi bằng chữ in hoa).....

Đối với chủ sở hữu là cá nhân:

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

Chứng minh nhân dân số:.....

Ngày cấp: .../.../.....Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp: .../.../.....Cơ quan cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đối với chủ sở hữu là tổ chức chức:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập số:.....

Do:.....cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:

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

Mô hình tổ chức công ty (Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty):.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh:

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

5. Vốn điều lệ:

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

7. Tên, địa chỉ chi nhánh:

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

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

Tôi cam kết:

- Không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp chính xác, trung thực của nội dung đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh:

-
-
-

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TTLT số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 07 năm 2008)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

(Của
.....)

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong Tờ khai đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện: Tỉnh/Thành phố Quận/Huyện Điện thoại Fax: Email
2	Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:/...../.....
3	Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh (Đánh dấu X) Hạch toán độc lập ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
4	Năm tài chính (ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch) Áp dụng từ ngày đến ngày
5	Tổng số lao động (dự kiến tại thời điểm đăng ký)
6	Đăng ký xuất khẩu (Có/không):
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai)
8	Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) Tên đơn vị chủ quản: Địa chỉ trụ sở chính:

	Tỉnh/Thành phố: Quận/Huyện: Mã số doanh nghiệp:	
9	Các loại thuế phải nộp (Nếu có thì đánh dấu X) Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Thuế xuất khẩu, nhập khẩu ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài ☐ Tiền thuê đất ☐ Phí, lệ phí ☐ Thu nhập cá nhân ☐ Khác ☐	
10	Thông tin về các đơn vị có liên quan (nếu có thì đánh dấu X) Có đơn vị thành viên ☐ Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc ☐ Có đơn vị trực thuộc ☐ Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài ☐	
11	Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (Nếu có thì đánh dấu X) Sáp nhập doanh nghiệp ☐ Hợp nhất doanh nghiệp ☐ Tách doanh nghiệp ☐ Chia doanh nghiệp ☐	

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

- Mục lục ngân sách: cấp: chương loại: khoản:

- Mã ngành nghề kinh doanh chính:

- Phương pháp tính thuế GTGT:

khấu trừ ☐ trực tiếp trên GTGT ☐ trực tiếp trên doanh số ☐

khoán ☐ không phải nộp thuế GTGT ☐

- Chi tiết mã loại hình kinh tế:

- Nơi đăng ký nộp thuế:

- Khu vực kinh tế:

Kinh tế nhà nước ☐ kinh tế có vốn ĐTNN ☐ kinh tế tập thể ☐

Kinh tế cá thể ☐ kinh tế tư nhân ☐

Ngày kiểm tra tờ khai: / /

Người kiểm tra
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu là chi nhánh doanh nghiệp, khi làm thủ tục đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế tại Bộ phận một cửa liên thông, nơi đóng trụ sở chính, chi nhánh doanh nghiệp phải tự kê khai mã số 13 số của chi nhánh vào dòng “Mã số doanh nghiệp” trong Đơn Đăng ký kinh doanh, đồng thời bắt buộc phải kê khai vào Phụ lục 01 “Bản kê khai thông tin ĐKT” ô số 8 thông tin về đơn vị chủ quản.

6. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với công ty hợp danh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức thành lập công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Thành viên đại diện cho công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản sao, sau đó nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Công ty làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Danh sách thành viên công ty hợp danh (theo mẫu); Dự thảo Điều lệ công ty; Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của các thành viên hợp danh; Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân đối với thành viên sáng lập là cá nhân; Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền tương ứng đối với thành viên sáng lập là pháp nhân; Bản kê khai thông tin đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh công ty hợp danh, Phụ lục I-5 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

- Mẫu Danh sách thành viên công ty hợp danh, Phụ lục: II-3 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

- Mẫu Bản kê khai thông tin đăng ký thuế, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 200.000 đồng/ công ty

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không nằm trong những đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

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

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

- Công văn số 387/CV-UB ngày 28/02/2002 của UBND tỉnh Đắk Lắk, về việc triển khai, thực hiện các dự án đầu tư nước ngoài.

Phụ Lục I-5

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH **CÔNG TY HỢP DANH**

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

Tôi là: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)..... Nam/Nữ
Sinh ngày: .../.../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân số:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:
.....
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....
Số giấy chứng thực cá nhân:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:
.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Là chủ tịch Hội đồng thành viên công ty.

Đăng ký kinh doanh công ty hợp danh với nội dung sau:

1. Tên công ty viết bằng tiếng Việt: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....
- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài *(nếu có)*:
- Tên công ty viết tắt *(nếu có)*:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
3. Ngành, nghề kinh doanh:

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

4. Vốn điều lệ:
- Tổng số:.....
- Phần vốn góp của mỗi thành viên được liệt kê tại Danh sách thành viên.
5. Vốn pháp định *(đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định)*:.....
6. Tên, địa chỉ chi nhánh:
7. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:
8. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

Tôi và các cổ đông sáng lập cam kết:

- Không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp; không đồng thời là thành viên hợp danh của công ty hợp danh khác, không là chủ doanh nghiệp tư nhân, không là chủ hộ kinh doanh (trừ trường hợp được sự nhất trí của các thành viên hợp danh còn lại)
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp chính xác, trung thực của nội dung đăng ký kinh doanh.

CÁC THÀNH VIÊN HỢP DANH
(Ký và ghi rõ họ tên từng thành viên)

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh:

-
-
-

Phụ lục II-3
DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY HỢP DANH

TT	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, nơi cấp CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân, hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức khác	Nghề nghiệp, trình độ chuyên môn của thành viên hợp danh	Vốn góp				Chữ ký của thành viên	Ghi chú
										Tổng giá trị vốn góp	Sở hữu vốn	Phần vốn góp	Thời điểm góp vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	A. Thành viên hợp danh														
	B. Thành viên góp vốn (nếu có)														

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột 11 ghi tổng giá trị vốn góp của từng thành viên.

Tài sản hình thành tổng giá trị vốn góp của từng thành viên cần được liệt kê cụ thể: *tên loại tài sản góp vốn; số lượng từng loại tài sản góp vốn; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn; thời điểm góp vốn của từng loại tài sản.*

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TTLT số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 07 năm 2008)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

(Của
.....)

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong Tờ khai đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện: Tỉnh/Thành phố Quận/Huyện Điện thoại Fax: Email
2	Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:/...../.....
3	Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh (Đánh dấu X) Hạch toán độc lập ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
4	Năm tài chính (ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch) Áp dụng từ ngày đến ngày
5	Tổng số lao động (dự kiến tại thời điểm đăng ký)
6	Đăng ký xuất khẩu (Có/không):
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai)
8	Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) Tên đơn vị chủ quản: Địa chỉ trụ sở chính:

	Tỉnh/Thành phố: Quận/Huyện: Mã số doanh nghiệp:	
9	Các loại thuế phải nộp (Nếu có thì đánh dấu X) Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Thuế xuất khẩu, nhập khẩu ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài ☐ Tiền thuê đất ☐ Phí, lệ phí ☐ Thu nhập cá nhân ☐ Khác ☐	
10	Thông tin về các đơn vị có liên quan (nếu có thì đánh dấu X) Có đơn vị thành viên ☐ Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc ☐ Có đơn vị trực thuộc ☐ Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài ☐	
11	Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (Nếu có thì đánh dấu X) Sáp nhập doanh nghiệp ☐ Hợp nhất doanh nghiệp ☐ Tách doanh nghiệp ☐ Chia doanh nghiệp ☐	

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

- Mục lục ngân sách: cấp: chương loại: khoản:

- Mã ngành nghề kinh doanh chính:

- Phương pháp tính thuế GTGT:

khấu trừ ☐ trực tiếp trên GTGT ☐ trực tiếp trên doanh số ☐

khoán ☐ không phải nộp thuế GTGT ☐

- Chi tiết mã loại hình kinh tế:

- Nơi đăng ký nộp thuế:

- Khu vực kinh tế:

Kinh tế nhà nước ☐ kinh tế có vốn ĐTNN ☐ kinh tế tập thể ☐

Kinh tế cá thể ☐ kinh tế tư nhân ☐

Ngày kiểm tra tờ khai: / /

Người kiểm tra
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu là chi nhánh doanh nghiệp, khi làm thủ tục đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế tại Bộ phận một cửa liên thông, nơi đóng trụ sở chính, chi nhánh doanh nghiệp phải tự kê khai mã số 13 số của chi nhánh vào dòng “Mã số doanh nghiệp” trong Đơn Đăng ký kinh doanh, đồng thời bắt buộc phải kê khai vào Phụ lục 01 “Bản kê khai thông tin ĐKT” ô số 8 thông tin về đơn vị chủ quản.

7. Thủ tục đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người đại diện theo pháp luật của công ty hoặc nhân viên công ty (có giấy giới thiệu của công ty) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh

doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên về việc thay đổi vốn điều lệ công ty. Đối với trường hợp giảm vốn điều lệ, doanh nghiệp phải cam kết bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác sau khi giảm vốn, kèm theo thông báo phải có thêm báo cáo tài chính của công ty tại kỳ gần nhất với thời điểm quyết định giảm vốn điều lệ. Đối với công ty có phần vốn sở hữu nước ngoài chiếm trên 50%, báo cáo tài chính phải được xác nhận của kiểm toán độc lập; Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế (trong trường hợp doanh nghiệp chưa đăng ký thay đổi mã số doanh nghiệp); Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục III-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế, Mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế và Đăng ký thuế.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Phụ lục III-5

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Phụ lục III-5

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

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

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Vốn điều lệ (Vốn đầu tư):.....

Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../.....Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....Ngày cấp:...../...../.....Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

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

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

2. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)

3. Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp).....

4. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh/Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần

(Đối với thay đổi thành viên hợp danh, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi cư trú của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị khai trừ hoặc tự nguyện rút khỏi công ty;

(Đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, chức danh, nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty).

5. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty (đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ).

(Đối với thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân, ghi: Mức vốn đăng ký thay đổi, phương thức và thời điểm thay đổi vốn đầu tư

Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên; vốn điều lệ dự định tăng thêm hoặc giảm xuống; thời điểm góp thêm vốn hoặc thời điểm hoàn trả lại vốn và phương thức hoàn trả).

6. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần/thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (đối với trường hợp đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn).

(Đối với đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần, ghi: Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của cổ đông sáng lập không thực hiện cam kết góp vốn. Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp các cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của người nhận góp bù đối với những trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, ghi: Tên, trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức, họ tên, quốc tịch, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; Phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thêm thành viên mới; trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế: ghi họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế; Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp của từng người nhận thừa kế, thời điểm thừa kế)

7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động theo quyết định của Tòa án (đối với trường hợp đăng ký thay đổi theo quyết định của Tòa án)

Tên Tòa án:.....

Địa chỉ:.....

Điện

thoại:.....Fax:.....

Bản án/quyết định số:

Nội dung đăng ký thay đổi, bổ sung:

.....

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH
VIÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/CHỦ TỊCH CÔNG TY/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-

-

-

Mẫu: 08-MST

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ
Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế -	124 Lò Đúc-Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.

Phần dành cho cơ quan thuế ghi: **Cấp... Chương .. Loại..... Khoản ...**

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(*ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

8. Thủ tục đăng ký thay đổi vốn đầu tư của doanh nghiệp tư nhân

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp tư nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Chủ doanh nghiệp hoặc nhân viên doanh nghiệp (có giấy giới thiệu) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Chủ doanh nghiệp đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế (trong trường hợp doanh nghiệp chưa đăng ký mã số doanh nghiệp); Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục III-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế, Mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế và Đăng ký thuế.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Phụ lục III-5

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

CỦA DOANH NGHIỆP
(Thay đổi lần thứ.....)

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

1. Tên doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
Do: Cấp ngày:/...../.....
Vốn điều lệ (Vốn đầu tư):.....
Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:..... Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

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

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: *(đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)*

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

2. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: *(đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)*

3. Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: *(đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp)*.....

4. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh/Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần

(Đối với thay đổi thành viên hợp danh, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi cư trú của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị khai trừ hoặc tự nguyện rút khỏi công ty;

(Đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và cổ phần, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, chức danh, nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty)

5. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty (đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ).

(Đối với thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân, ghi: Mức vốn đăng ký thay đổi, phương thức và thời điểm thay đổi vốn đầu tư

Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên; vốn điều lệ dự định tăng thêm hoặc giảm xuống; thời điểm góp thêm vốn hoặc thời điểm hoàn trả lại vốn và phương thức hoàn trả).

6. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần/thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (đối với trường hợp đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn).

(Đối với đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần, ghi: Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của cổ đông sáng lập không thực hiện cam kết góp vốn. Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp các cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của người nhận góp bù đối với những trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, ghi: Tên, trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức, họ tên, quốc tịch, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; Phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thêm thành viên mới; trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế: ghi họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế; Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp

pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp của từng người nhận thừa kế, thời điểm thừa kế)

.....
.....

7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động theo quyết định của Tòa án (đối với trường hợp đăng ký thay đổi theo quyết định của Tòa án)

Tên Tòa án:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Bản án/quyết định số:

Nội dung đăng ký thay đổi, bổ sung:
.....
.....
.....

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH
VIÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/CHỦ TỊCH CÔNG TY/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

Mẫu: 08-MST

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ
Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế -	124 Lò Đúc-Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.

Phân dành cho cơ quan thuế ghi: **Cấp... Chương .. Loại....**

Khoản ...

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(ký, ghi họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

9. Thủ tục đăng ký thay đổi thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên do thừa kế

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người đại diện theo pháp luật của công ty hoặc nhân viên công ty (có giấy giới thiệu của công ty) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Bản sao di chúc hoặc các giấy tờ liên quan đến việc phân chia di sản thừa kế; Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc thay đổi thành viên do thừa kế phần vốn góp; Đối với thành viên nhận thừa kế là tổ chức nước ngoài, phải có thêm bản sao hợp lệ Giấy phép thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương. Đối với thành viên là cá nhân người nước ngoài phải có thêm bản sao Hộ chiếu còn hiệu lực hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác; Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế (trong trường hợp doanh nghiệp chưa đăng ký

thay đổi mã số doanh nghiệp): Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục III-5 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Người thừa kế không nằm trong những đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

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

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

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

1. Tên doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa).....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
Do: Cấp ngày:/...../.....
Vốn điều lệ (Vốn đầu tư):.....
Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:
.....
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa)
.....Nam/nữ
Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:
Chứng minh nhân dân số:
Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu có):.....
Số giấy chứng thực cá nhân:..... Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện tại:

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

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

2. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)

.....
.....
3. Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp).....

.....
4. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh/Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần

(Đối với thay đổi thành viên hợp danh, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi cư trú của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị khai trừ hoặc tự nguyện rút khỏi công ty;

(Đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, chức danh, nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty)

.....

.....
5. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty (đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ).

(Đối với thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân, ghi: Mức vốn đăng ký thay đổi, phương thức và thời điểm thay đổi vốn đầu tư

Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên; vốn điều lệ dự định tăng thêm hoặc giảm xuống; thời điểm góp thêm vốn hoặc thời điểm hoàn trả lại vốn và phương thức hoàn trả).

.....

.....
6. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần/thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (đối với trường hợp đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn).

(Đối với đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần, ghi: Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của cổ đông sáng lập không thực hiện cam kết góp vốn. Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp các cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của người nhận góp bù đối với những trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, ghi: Tên, trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức, họ tên, quốc tịch, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu

thường trú, chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; Phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thêm thành viên mới; trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế: ghi họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế; Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp của từng người nhận thừa kế, thời điểm thừa kế)

.....

.....

7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động theo quyết định của Tòa án (đối với trường hợp đăng ký thay đổi theo quyết định của Tòa án)

Tên Tòa án:.....

Địa chỉ:.....

Điện

thoại:..... Fax:.....

Bản án/quyết định số:

Nội dung đăng ký thay đổi, bổ sung:

.....

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH
VIÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/CHỦ TỊCH CÔNG TY/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-

-

-

10. Thủ tục đăng ký thay đổi thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên do có thành viên không thực hiện cam kết góp vốn theo quy định tại khoản 3 Điều 39 của Luật Doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người đại diện theo pháp luật của công ty hoặc nhân viên công ty (có giấy giới thiệu của công ty) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp Hội đồng thành viên về việc thay đổi thành viên do không thực hiện cam kết góp vốn; Danh sách các thành viên còn lại của công ty; Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế (trong trường hợp doanh nghiệp chưa đăng ký thay đổi mã số doanh nghiệp). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục III-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Phụ lục III-5

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

1. Tên doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
Do: Cấp ngày:/...../.....
Vốn điều lệ (Vốn đầu tư):.....
Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:..... Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

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

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: *(đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)*

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

2. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)

3. Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp).....

4. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh/Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần

(Đối với thay đổi thành viên hợp danh, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi cư trú của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị khai trừ hoặc tự nguyện rút khỏi công ty;

Đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, chức danh, nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty)

5. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty (đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ).

(Đối với thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân, ghi: Mức vốn đăng ký thay đổi, phương thức và thời điểm thay đổi vốn đầu tư

Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên; vốn điều lệ dự định tăng thêm hoặc giảm xuống; thời điểm góp thêm vốn hoặc thời điểm hoàn trả lại vốn và phương thức hoàn trả).

6. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần/thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (đối với trường hợp đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn).

(Đối với đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần, ghi: Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của cổ đông sáng lập không thực hiện cam kết góp vốn. Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp các cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của người nhận góp bù đối với những trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, ghi: Tên, trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức, họ tên, quốc tịch, ngày sinh, số chứng minh

nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; Phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thêm thành viên mới; trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế: ghi họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế; Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp của từng người nhận thừa kế, thời điểm thừa kế)

.....

.....

7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động theo quyết định của Tòa án (đối với trường hợp đăng ký thay đổi theo quyết định của Tòa án)

Tên Tòa án:.....

Địa chỉ:.....

Điện

thoại:..... Fax:.....

Bản án/quyết định số:

Nội dung đăng ký thay đổi, bổ sung:

.....

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH
VIÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/CHỦ TỊCH CÔNG TY/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-

-

-

11. Thủ tục đăng ký thay đổi thành viên công ty TNHH hai thành viên trở lên do chuyển nhượng phần vốn góp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Hợp đồng chuyển nhượng và các giấy tờ chứng thực đã hoàn tất việc chuyển nhượng có xác nhận của công ty; Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc thay đổi thành viên do chuyển nhượng phần vốn góp; Đối với thành viên nhận chuyển nhượng là tổ chức nước ngoài, phải có thêm bản sao hợp lệ Giấy phép thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương. Đối với thành viên là cá nhân người nước ngoài phải có thêm bản sao Hộ chiếu còn hiệu lực hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác; Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế (trong trường hợp doanh nghiệp chưa đăng ký thay đổi mã số doanh nghiệp). Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục III-5 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Người nhận chuyển nhượng không nằm trong những đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Phụ lục III-5

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

1. Tên doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
Do: Cấp ngày:/...../.....
Vốn điều lệ (Vốn đầu tư):.....
Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:..... Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

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

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: *(đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)*

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

2. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)

3. Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp).....

4. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh/Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần

(Đối với thay đổi thành viên hợp danh, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi cư trú của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị khai trừ hoặc tự nguyện rút khỏi công ty;

(Đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, chức danh, nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty)

5. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty (đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ).

(Đối với thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân, ghi: Mức vốn đăng ký thay đổi, phương thức và thời điểm thay đổi vốn đầu tư

Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên; vốn điều lệ dự định tăng thêm hoặc giảm xuống; thời điểm góp thêm vốn hoặc thời điểm hoàn trả lại vốn và phương thức hoàn trả).

6. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần/thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (đối với trường hợp đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn).

(Đối với đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần, ghi: Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của cổ đông sáng lập không thực hiện cam kết góp vốn. Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp các cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của người nhận góp bù đối với những trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, ghi: Tên, trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức, họ tên, quốc tịch, ngày sinh, số chứng minh

nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; Phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thêm thành viên mới; trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế: ghi họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế; Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp của từng người nhận thừa kế, thời điểm thừa kế)

.....

.....

7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động theo quyết định của Tòa án (đối với trường hợp đăng ký thay đổi theo quyết định của Tòa án)

Tên Tòa án:.....

Địa chỉ:.....

Điện

thoại:..... Fax:.....

Bản án/quyết định số:

Nội dung đăng ký thay đổi, bổ sung:

.....

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH
VIÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/CHỦ TỊCH CÔNG TY/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-

-

-

12. Thủ tục đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty, hoặc chủ doanh nghiệp (đối với DNTN) đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Doanh nghiệp làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: -Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh; quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; quyết định của chủ doanh nghiệp tư nhân. Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế (trong trường hợp doanh nghiệp chưa đăng ký thay đổi mã số doanh nghiệp); Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục III-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế, Mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế và Đăng ký thuế.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Phụ lục III-5

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

1. Tên doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
Do: Cấp ngày:/...../.....
Vốn điều lệ (Vốn đầu tư):.....
Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../.....Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....Ngày cấp:...../...../.....Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

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

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: *(đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)*

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

2. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)

3. Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp).....

4. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh/Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần

(Đối với thay đổi thành viên hợp danh, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi cư trú của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị khai trừ hoặc tự nguyện rút khỏi công ty;

(Đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, chức danh, nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty)

5. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty (đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ).

(Đối với thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân, ghi: Mức vốn đăng ký thay đổi, phương thức và thời điểm thay đổi vốn đầu tư

Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên; vốn điều lệ dự định tăng thêm hoặc giảm xuống; thời điểm góp thêm vốn hoặc thời điểm hoàn trả lại vốn và phương thức hoàn trả).

6. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần/thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (đối với trường hợp đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn).

(Đối với đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần, ghi: Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của cổ đông sáng lập không thực hiện cam kết góp vốn. Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp các cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của người nhận góp bù đối với những trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, ghi: Tên, trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức, họ tên, quốc tịch, ngày sinh, số chứng minh

nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; Phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thêm thành viên mới; trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế: ghi họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế; Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp của từng người nhận thừa kế, thời điểm thừa kế)

.....

.....

7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động theo quyết định của Tòa án (đối với trường hợp đăng ký thay đổi theo quyết định của Tòa án)

Tên Tòa án:.....

Địa chỉ:.....

Điện

thoại:..... Fax:.....

Bản án/quyết định số:

Nội dung đăng ký thay đổi, bổ sung:

.....

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH
VIÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/CHỦ TỊCH CÔNG TY/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-

-

-

Mẫu: 08-MST

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ
Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế -	124 Lò Đúc-Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.

Phân dành cho cơ quan thuế ghi: Cấp... Chương .. Loại.....

Khoản ...

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(*ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

13. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty TNHH, công ty cổ phần

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần; quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật. Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế (trong trường hợp doanh nghiệp chưa đăng ký thay đổi mã số doanh nghiệp). Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ; Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

- d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.
- đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk
- e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
- g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
- Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục III-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.
 - Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế, Mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế và Đăng ký thuế.
- h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp
- i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Người đại diện theo pháp luật đăng ký thay đổi không nằm trong những đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;
 - Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về Đăng ký kinh doanh;
 - Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
 - Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.
 - Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
 - Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Phụ lục III-5

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

1. Tên doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
Do: Cấp ngày:/...../.....
Vốn điều lệ (Vốn đầu tư):.....
Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../.....Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....Ngày cấp:...../...../.....Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

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

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: *(đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)*

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

2. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)

.....

3. Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp).....

.....

4. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh/Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần

(Đối với thay đổi thành viên hợp danh, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi cư trú của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị khai trừ hoặc tự nguyện rút khỏi công ty;

(Đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, chức danh, nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty)

.....

5. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty (đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ).

(Đối với thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân, ghi: Mức vốn đăng ký thay đổi, phương thức và thời điểm thay đổi vốn đầu tư

Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên; vốn điều lệ dự định tăng thêm hoặc giảm xuống; thời điểm góp thêm vốn hoặc thời điểm hoàn trả lại vốn và phương thức hoàn trả).

.....

6. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần/thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (đối với trường hợp đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn).

(Đối với đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần, ghi: Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của cổ đông sáng lập không thực hiện cam kết góp vốn. Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp các cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của người nhận góp bù đối với những trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, ghi: Tên, trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức, họ tên, quốc tịch, ngày sinh, số chứng minh

nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; Phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thêm thành viên mới; trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế: ghi họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế; Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp của từng người nhận thừa kế, thời điểm thừa kế)

.....

.....

7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động theo quyết định của Tòa án (đối với trường hợp đăng ký thay đổi theo quyết định của Tòa án)

Tên Tòa án:.....

Địa chỉ:.....

Điện

thoại:..... Fax:.....

Bản án/quyết định số:

Nội dung đăng ký thay đổi, bổ sung:

.....

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH
VIÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/CHỦ TỊCH CÔNG TY/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-

-

-

Mẫu: 08-MST

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ
Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế -	124 Lò Đúc-Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.

Phân dành cho cơ quan thuế ghi: **Cấp... Chương .. Loại....**

Khoản ...

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(ký, ghi họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

14. Thủ tục đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp đến nơi khác trong phạm vi tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người đại diện theo pháp luật của công ty, chủ doanh nghiệp (đối với DNTN) hoặc nhân viên doanh nghiệp (có giấy giới thiệu của doanh nghiệp) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty, hoặc chủ doanh nghiệp (đối với DNTN) đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Trong trường hợp doanh nghiệp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính ra ngoài huyện, thị xã, thành phố, doanh nghiệp phải làm thủ tục khắc lại con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần và của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh; quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty

trách nhiệm hữu hạn một thành viên; quyết định của chủ doanh nghiệp tư nhân về việc thay đổi địa chỉ trụ sở chính. Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế (trong trường hợp doanh nghiệp chưa đăng ký thay đổi mã số doanh nghiệp); Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế (theo mẫu) . Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục III-5 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế, Mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế và Đăng ký thuế.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký

thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Phụ lục III-5

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

1. Tên doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
Do: Cấp ngày:/...../.....
Vốn điều lệ (Vốn đầu tư):.....
Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:.....

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:..... Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

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

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: *(đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)*

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

2. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)

.....

3. Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp).....

4. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh/Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần

(Đối với thay đổi thành viên hợp danh, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi cư trú của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị khai trừ hoặc tự nguyện rút khỏi công ty;

(Đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, chức danh, nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty)

.....

5. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty (đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ).

(Đối với thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân, ghi: Mức vốn đăng ký thay đổi, phương thức và thời điểm thay đổi vốn đầu tư

Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên; vốn điều lệ dự định tăng thêm hoặc giảm xuống; thời điểm góp thêm vốn hoặc thời điểm hoàn trả lại vốn và phương thức hoàn trả).

.....

6. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần/thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (đối với trường hợp đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn).

(Đối với đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần, ghi: Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của cổ đông sáng lập không thực hiện cam kết góp vốn. Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp các cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau

khi góp bù của người nhận góp bù đối với những trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, ghi: Tên, trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức, họ tên, quốc tịch, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; Phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thêm thành viên mới; trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế: ghi họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế; Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp của từng người nhận thừa kế, thời điểm thừa kế)

7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động theo quyết định của Tòa án (đối với trường hợp đăng ký thay đổi theo quyết định của Tòa án)

Tên Tòa án:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Bản án/quyết định số:

Nội dung đăng ký thay đổi, bổ sung:

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH
VIÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/CHỦ TỊCH CÔNG TY/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-

-

-

Mẫu: 08-MST

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ
Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế -	124 Lò Đúc-Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.

Phân dành cho cơ quan thuế ghi: **Cấp... Chương .. Loại....**

Khoản ...

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(ký, ghi họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

15. Thủ tục đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp ngoài tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty, hoặc chủ doanh nghiệp (đối với DNTN) đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ cho Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở mới.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Doanh nghiệp làm thủ tục khắc lại con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Bản sao Điều lệ đã sửa đổi của công ty; Danh sách thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, danh sách người đại diện theo uỷ quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được tổ chức quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 67 của Luật Doanh nghiệp, danh sách cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, danh sách thành viên hợp danh

đối với công ty hợp danh; Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh; quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên; quyết định của chủ doanh nghiệp tư nhân. Bản kê khai thông tin đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục III-5 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

- Mẫu Bản kê khai thông tin đăng ký thuế, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

- Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp

giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Phụ lục III-5

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

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

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Vốn điều lệ (Vốn đầu tư):.....

Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:..... Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

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

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

2. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)

3. Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp)

4. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh/Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần

(Đối với thay đổi thành viên hợp danh, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi cư trú của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị khai trừ hoặc tự nguyện rút khỏi công ty;

(Đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, chức danh, nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty)

5. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty (đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ).

(Đối với thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân, ghi: Mức vốn đăng ký thay đổi, phương thức và thời điểm thay đổi vốn đầu tư

Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên; vốn điều lệ dự định tăng thêm hoặc giảm xuống; thời điểm góp thêm vốn hoặc thời điểm hoàn trả lại vốn và phương thức hoàn trả).

6. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần/thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (đối với trường hợp đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn).

(Đối với đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần, ghi: Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của cổ đông sáng lập không thực hiện cam kết góp vốn. Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân

hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp các cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; Tên, trụ sở chính hoặc hộ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của người nhận góp bù đối với những trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, ghi: Tên, trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức, họ tên, quốc tịch, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; Phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thêm thành viên mới; trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế: ghi họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế; Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp của từng người nhận thừa kế, thời điểm thừa kế)

7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động theo quyết định của Tòa án (đối với trường hợp đăng ký thay đổi theo quyết định của Tòa án)

Tên Tòa án:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Bản án/quyết định số:

Nội dung đăng ký thay đổi, bổ sung:

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH
VIÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/CHỦ TỊCH CÔNG TY/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TTLT số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 07 năm 2008)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

(Của
.....)

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong Tờ khai đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện: Tỉnh/Thành phố Quận/Huyện Điện thoại Fax: Email
2	Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:/...../.....
3	Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh (Đánh dấu X) Hạch toán độc lập ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
4	Năm tài chính (ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch) Áp dụng từ ngày đến ngày
5	Tổng số lao động (dự kiến tại thời điểm đăng ký)
6	Đăng ký xuất khẩu (Có/không):
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai)
8	Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) Tên đơn vị chủ quản: Địa chỉ trụ sở chính:

	Tỉnh/Thành phố: Quận/Huyện: Mã số doanh nghiệp:	
9	Các loại thuế phải nộp (Nếu có thì đánh dấu X) Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Thuế xuất khẩu, nhập khẩu ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài ☐ Tiền thuê đất ☐ Phí, lệ phí ☐ Thu nhập cá nhân ☐ Khác ☐	
10	Thông tin về các đơn vị có liên quan (nếu có thì đánh dấu X) Có đơn vị thành viên ☐ Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc ☐ Có đơn vị trực thuộc ☐ Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài ☐	
11	Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (Nếu có thì đánh dấu X) Sáp nhập doanh nghiệp ☐ Hợp nhất doanh nghiệp ☐ Tách doanh nghiệp ☐ Chia doanh nghiệp ☐	

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

- Mục lục ngân sách: cấp: chương loại: khoản:

- Mã ngành nghề kinh doanh chính:

- Phương pháp tính thuế GTGT:

khấu trừ ☐ trực tiếp trên GTGT ☐ trực tiếp trên doanh số ☐

khoán ☐ không phải nộp thuế GTGT ☐

- Chi tiết mã loại hình kinh tế:

- Nơi đăng ký nộp thuế:

- Khu vực kinh tế:

Kinh tế nhà nước ☐ kinh tế có vốn ĐTNN ☐ kinh tế tập thể ☐

Kinh tế cá thể ☐ kinh tế tư nhân ☐

Ngày kiểm tra tờ khai:/...../.....

Người kiểm tra
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu là chi nhánh doanh nghiệp, khi làm thủ tục đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế tại Bộ phận một cửa liên thông, nơi đóng trụ sở chính, chi nhánh doanh nghiệp phải tự kê khai mã số 13 số của chi nhánh vào dòng “Mã số doanh nghiệp” trong Đơn Đăng ký kinh doanh, đồng thời bắt buộc phải kê khai vào Phụ lục 01 “Bản kê khai thông tin ĐKT” ô số 8 thông tin về đơn vị chủ quản.

16. Thủ tục đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần trong trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 84 của Luật Doanh nghiệp (*cổ đông sáng lập chuyển nhượng cổ phần phổ thông cho cổ đông sáng lập khác hoặc chuyển nhượng cho người không phải là cổ đông sáng lập trong thời hạn 3 năm kể từ ngày công ty được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh*).

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần

từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc thay đổi cổ đông sáng lập do cổ đông sáng lập chuyển nhượng cổ phần phổ thông cho cổ đông sáng lập khác hoặc chuyển nhượng cho người không phải là cổ đông sáng lập; Danh sách các cổ đông sáng lập khi đã thay đổi; Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế (trong trường hợp doanh nghiệp chưa đăng ký thay đổi mã số doanh nghiệp). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục III-5 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Phụ lục III-5

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

1. Tên doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
Do: Cấp ngày:/...../.....
Vốn điều lệ (Vốn đầu tư):.....
Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số:
 Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
 Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu có):
 Số giấy chứng thực cá nhân: Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:

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

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

2. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)

3. Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp).....

4. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh/Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần

(Đối với thay đổi thành viên hợp danh, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi cư trú của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị khai trừ hoặc tự nguyện rút khỏi công ty;

(Đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, chức danh, nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty)

5. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty (đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ).

(Đối với thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân, ghi: Mức vốn đăng ký thay đổi, phương thức và thời điểm thay đổi vốn đầu tư

Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên; vốn điều lệ dự định tăng thêm hoặc giảm xuống; thời điểm góp thêm vốn hoặc thời điểm hoàn trả lại vốn và phương thức hoàn trả).

6. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần/thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (đối với trường hợp đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn).

(Đối với đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần, ghi: Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của cổ đông sáng lập không thực hiện cam kết góp vốn. Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp các cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của người nhận góp bù đối với những trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, ghi: Tên, trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức, họ tên, quốc tịch, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; Phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thêm thành viên mới; trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế: ghi họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế; Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp của từng người nhận thừa kế, thời điểm thừa kế)

.....
7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động theo quyết định của Tòa án (đối với trường hợp đăng ký thay đổi theo quyết định của Tòa án)

Tên Tòa án:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Bản án/quyết định số:

Nội dung đăng ký thay đổi, bổ sung:

.....
.....

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH
VIÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/CHỦ TỊCH CÔNG TY/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

17. Thủ tục đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 84 của Luật Doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông về việc thay đổi cổ đông sáng lập do không thực hiện cam kết góp vốn; Danh sách các cổ đông sáng lập khi đã thay đổi; Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký thuế (trong trường hợp doanh nghiệp chưa đăng ký thay đổi mã số doanh nghiệp). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục III-5 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Phụ lục III-5

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

CỦA DOANH NGHIỆP

(Thay đổi lần thứ.....)

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

1. Tên doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa).....
 Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
 Do: Cấp ngày:/...../.....
 Vốn điều lệ (Vốn đầu tư):.....
 Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:

 Điện thoại: Fax:
 Email: Website:

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa).....
 Nam/nữ
 Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:.....
 Chứng minh nhân dân số:
 Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
 Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu có):.....
 Số giấy chứng thực cá nhân:..... Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:

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

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

2. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)

3. Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp).....

4. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh/Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần

(Đối với thay đổi thành viên hợp danh, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi cư trú của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị khai trừ hoặc tự nguyện rút khỏi công ty;

(Đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và cổ ty cổ phần, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, chức danh, nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty)

.....

5. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty (đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ).

(Đối với thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân, ghi: Mức vốn đăng ký thay đổi, phương thức và thời điểm thay đổi vốn đầu tư

Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên; vốn điều lệ dự định tăng thêm hoặc giảm xuống; thời điểm góp thêm vốn hoặc thời điểm hoàn trả lại vốn và phương thức hoàn trả).

.....

6. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần/thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (đối với trường hợp đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn).

(Đối với đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần, ghi: Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của cổ đông sáng lập không thực hiện cam kết góp vốn. Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp các cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của người nhận góp bù đối với những trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, ghi: Tên, trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức, họ tên, quốc tịch, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; Phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thêm thành viên mới; trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế: ghi họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế; Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp của từng người nhận thừa kế, thời điểm thừa kế)

.....

7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động theo quyết định của Tòa án (đối với trường hợp đăng ký thay đổi theo quyết định của Tòa án)

Tên Tòa án:.....

Địa chỉ:.....

Điện

thoại:.....Fax:.....

Bản án/quyết định số:

Nội dung đăng ký thay đổi, bổ sung:

.....
.....
.....

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH
VIÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/CHỦ TỊCH CÔNG TY/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

18. Thủ tục Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người đại diện theo pháp luật của công ty hoặc nhân viên công ty (có giấy giới thiệu của công ty) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi

phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (theo mẫu). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục III-5 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

- Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp

giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Phụ lục III-5

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

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

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Vốn điều lệ (Vốn đầu tư):.....

Ngành, nghề đăng ký kinh doanh:

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

..... Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:..... Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

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

1. Ngành nghề đăng ký bổ sung hoặc thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh)

Số TT	Mã ngành	Tên ngành

2. Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi trụ sở chính)

3. Tên doanh nghiệp dự kiến thay đổi: (đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên doanh nghiệp)

4. Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh/Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần

(Đối với thay đổi thành viên hợp danh, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi cư trú của thành viên hợp danh mới; của thành viên hợp danh bị khai trừ hoặc tự nguyện rút khỏi công ty;

(Đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn và công ty cổ phần, ghi: Họ tên, số chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, chức danh, nơi cư trú của người thay thế làm đại diện theo pháp luật của công ty)

5. Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân/Đăng ký thay đổi vốn điều lệ công ty (đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn đầu tư, vốn điều lệ).

(Đối với thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân, ghi: Mức vốn đăng ký thay đổi, phương thức và thời điểm thay đổi vốn đầu tư

Đối với thay đổi vốn điều lệ của công ty, ghi: Tên, địa chỉ, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác hoặc số quyết định thành lập, số đăng ký kinh doanh của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu và người được ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần; Tỷ lệ phần vốn góp của mỗi thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên hoặc của mỗi cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, tỷ lệ sở hữu được ủy quyền của từng đại diện ủy quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo mô hình Hội đồng thành viên; vốn điều lệ dự định tăng thêm hoặc giảm xuống; thời điểm góp thêm vốn hoặc thời điểm hoàn trả lại vốn và phương thức hoàn trả).

6. Đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần/thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (đối với trường hợp đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập, thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn).

(Đối với đăng ký thay đổi cổ đông sáng lập công ty cổ phần, ghi: Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của cổ đông sáng lập không thực hiện cam kết góp vốn. Tên, trụ sở chính hoặc họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân

hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của các cổ đông sáng lập còn lại đối với trường hợp các cổ đông sáng lập còn lại nhận góp bù cho đủ vốn; Tên, trụ sở chính hoặc hộ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu (nếu có) hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, ngày cấp, nơi cấp, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp sau khi góp bù của người nhận góp bù đối với những trường hợp người nhận góp bù không phải là cổ đông sáng lập.

Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, ghi: Tên, trụ sở chính đối với thành viên là tổ chức, họ tên, quốc tịch, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân; giá trị vốn góp và phần vốn góp, thời điểm góp vốn, loại tài sản góp vốn, số lượng và giá trị của từng loại tài sản góp vốn của các thành viên mới; Phần vốn góp đã thay đổi tương ứng đối với thành viên hiện có sau khi tiếp nhận thêm thành viên mới; trường hợp thay đổi thành viên do thừa kế: ghi họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, phần vốn góp của thành viên để lại thừa kế; Họ tên, ngày sinh, số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, chỗ ở hiện tại, quốc tịch, chữ ký và phần vốn góp của từng người nhận thừa kế, thời điểm thừa kế)

7. Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động theo quyết định của Tòa án (đối với trường hợp đăng ký thay đổi theo quyết định của Tòa án)

Tên Tòa án:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Bản án/quyết định số:

Nội dung đăng ký thay đổi, bổ sung:

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH
VIÊN/CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY/CHỦ TỊCH CÔNG TY/
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

19. Thủ tục bán doanh nghiệp tư nhân

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Bên mua và bên bán doanh nghiệp tư nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Bên mua doanh nghiệp tư nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người mua đứng tên chủ doanh nghiệp tư nhân đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo bán doanh nghiệp tư nhân (theo mẫu); Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp của chủ doanh nghiệp tư nhân; Bản kê khai thông tin đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Thông báo bán doanh nghiệp tư nhân, Phụ lục V-6 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Mẫu Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh DNTN, Phụ lục I-1 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Bản kê khai thông tin đăng ký thuế, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh doanh nghiệp tư nhân: 100.000 đồng/ doanh nghiệp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Thông báo xóa tên DNTN đã bán trong sổ ĐKKD.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Người mua doanh nghiệp tư nhân không nằm trong những đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định Số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp; có hiệu lực ngày 05/10/2007.

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Phụ lục V-6

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

THÔNG BÁO BÁN DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN

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

Tên là: *(ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)*.....Nam/nữ
Sinh ngày:/...../.....Dân tộc:Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân số:
Ngày cấp:/...../.....Cơ quan cấp:
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND)*:.....
Số giấy chứng thực cá nhân:.....
Ngày cấp:...../...../.....Cơ quan cấp:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

.....
Chỗ ở hiện tại:.....

.....
Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Hiện là chủ doanh nghiệp tư nhân

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

.....
Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài: *(nếu có)*.....

.....
Tên doanh nghiệp viết tắt: *(nếu có)*.....

.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

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

4. Vốn đầu tư:.....

Tổng số:

Trong đó:

- Tiền Việt Nam:

- Ngoại tệ tự do chuyển đổi.....

- Vàng:

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

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

6. Tên, địa chỉ chi nhánh:

7. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

8. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

Nay tôi bán DNTN.....cho Ông/bà (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)
.....Nam/nữ

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../.....Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:

Email:Website:

Giá bán:

Tổng số nợ chưa thanh toán của doanh nghiệp; tên, địa chỉ, số nợ và thời hạn thanh toán cho từng chủ

nợ:.....

Thời điểm giao doanh nghiệp cho người mua:.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của Luật Doanh nghiệp về việc bán doanh nghiệp và các quy định của pháp luật về lao động và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

....., ngày..... tháng.....năm.....

NGƯỜI MUA DOANH NGHIỆP

(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ DOANH NGHIỆP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

Phụ Lục I-1

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH
DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN

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

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

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

Chứng minh nhân dân số:.....

Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

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

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

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

4. Vốn đầu tư ban đầu:

Tổng số:

Trong đó:

- Tiền Việt Nam:

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

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

6. Tên, địa chỉ chi nhánh:

7. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

8. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

Tôi cam kết:

- Bản thân không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;
- Không đồng thời là thành viên hợp danh của công ty hợp danh, không đồng thời là chủ doanh nghiệp tư nhân khác, không đồng thời là chủ hộ kinh doanh khác.
- Trụ sở doanh nghiệp thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của tôi;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp chính xác, trung thực của nội dung đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....
CHỦ DOANH NGHIỆP
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh:

-
-
-

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TTLT số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 07 năm 2008)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

(Của
)

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong Tờ khai đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện:

	Tỉnh/Thành phố Quận/Huyện Điện thoại Fax: Email
2	Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:/...../.....
3	Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh (Đánh dấu X) Hạch toán độc lập ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
4	Năm tài chính (ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch) Áp dụng từ ngày đến ngày
5	Tổng số lao động (dự kiến tại thời điểm đăng ký)
6	Đăng ký xuất khẩu (Có/không):
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai)
8	Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) Tên đơn vị chủ quản: Địa chỉ trụ sở chính: Tỉnh/Thành phố: Quận/Huyện: Mã số doanh nghiệp:
9	Các loại thuế phải nộp (Nếu có thì đánh dấu X) Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Thuế xuất khẩu, nhập khẩu ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài ☐ Tiền thuê đất ☐ Phí, lệ phí ☐

	Thu nhập cá nhân	☐
	Khác	☐
10	Thông tin về các đơn vị có liên quan (nếu có thì đánh dấu X) Có đơn vị thành viên ☐ Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc ☐ Có đơn vị trực thuộc ☐ Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài ☐	
11	Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (Nếu có thì đánh dấu X) Sáp nhập doanh nghiệp ☐ Hợp nhất doanh nghiệp ☐ Tách doanh nghiệp ☐ Chia doanh nghiệp ☐	

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

- Mục lục ngân sách: cấp: chương loại: khoản:

- Mã ngành nghề kinh doanh chính:

- Phương pháp tính thuế GTGT:

khấu trừ ☐ trực tiếp trên GTGT ☐ trực tiếp trên doanh số ☐

khoán ☐ không phải nộp thuế GTGT ☐

- Chi tiết mã loại hình kinh tế:

- Nơi đăng ký nộp thuế:

- Khu vực kinh tế:

Kinh tế nhà nước ☐ kinh tế có vốn ĐTNN ☐ kinh tế tập thể ☐

Kinh tế cá thể ☐ kinh tế tư nhân ☐

Ngày kiểm tra tờ khai: / /

Người kiểm tra
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu là chi nhánh doanh nghiệp, khi làm thủ tục đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế tại Bộ phận một cửa liên thông, nơi đóng trụ sở chính, chi nhánh doanh nghiệp phải tự kê khai mã số 13 số của chi nhánh vào dòng “Mã số doanh nghiệp” trong Đơn Đăng ký kinh doanh, đồng thời bắt buộc phải kê khai vào Phụ lục 01 “Bản kê khai thông tin ĐKT” ô số 8 thông tin về đơn vị chủ quản.

20. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp chuyển đổi công ty TNHH một thành viên thành công ty TNHH hai thành viên trở lên

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đã được chuyển đổi thành công ty TNHH hai thành viên trở lên đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo. Nộp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty TNHH một thành viên đã được chuyển đổi.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h.

Bước 4: Công ty được chuyển đổi làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị chuyển đổi (theo mẫu); Danh sách thành viên công ty (theo mẫu); Điều lệ công ty chuyển đổi; Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Hợp đồng chuyển

nhượng hoặc giấy tờ xác nhận việc tặng, cho một phần quyền sở hữu của công ty (trong trường hợp chủ sở hữu công ty chuyển nhượng, cho, tặng một phần sở hữu của mình tại công ty cho một hoặc một số người khác); Quyết định của chủ sở hữu công ty về việc huy động thêm vốn góp (trong trường hợp Công ty huy động thêm vốn góp từ một hoặc một số người khác); Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh công ty được chuyển đổi; Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế công ty được chuyển đổi; Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị chuyển đổi, Phụ lục I-9 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006

- Mẫu Danh sách thành viên công ty, Phụ lục: II-1 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế, Mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế và Đăng ký thuế.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho loại hình công ty: 200.000 đồng/ công ty

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Thông báo xóa tên công ty đã chuyển đổi trong sổ đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định Số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp; có hiệu lực ngày 05/10/2007.

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Phụ Lục I-9

Giấy đề nghị chuyển đổi Công ty cổ phần, công ty TNHH một thành viên, doanh nghiệp tư nhân thành Công ty TNHH hai thành viên trở lên

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI

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

1. Tôi là: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)..... Nam/Nữ
Chức danh:
Sinh ngày: .../.../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....
Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện tại:.....
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
2. Tên công ty được chuyển đổi: (ghi bằng chữ in hoa)
Loại hình:.....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:
Do:..... Cấp ngày: .../.../.....
Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI THÀNH CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN NHƯ SAU:

1. Tên công ty chuyển đổi viết bằng tiếng Việt:.....
- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:
- Tên công ty viết tắt:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:
.....
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

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

4. Vốn điều lệ:.....

Tổng số:.....

- Phần vốn góp của mỗi thành viên được liệt kê tại Danh sách thành viên.

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

6. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....

Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

7. Tên, địa chỉ chi nhánh:

.....

8. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

.....

.....

10. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

.....

.....

Tôi và các thành viên cam kết:

- Không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;

- Công ty chuyển đổi kế thừa toàn bộ các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ, gồm cả nợ thuế, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ khác của công ty được chuyển đổi

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị chuyển đổi:

-

-

-

Phụ lục II-1

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN CÓ HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

TT	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân, hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên
									Phần vốn góp	Sở hữu vốn (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột 10 ghi tổng giá trị góp vốn của từng thành viên

Mẫu: 08-MST

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ
Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế -	124 Lò Đúc-Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.

Phân dành cho cơ quan thuế ghi: **Cấp... Chương .. Loại....**

Khoản ...

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(ký, ghi họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

21. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp công ty cổ phần chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở lên

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đã được chuyển đổi thành công ty TNHH hai thành viên trở lên đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo. Nộp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty cổ phần đã được chuyển đổi.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30

Bước 4: Công ty đã được chuyển đổi làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk. đến 17h.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị chuyển đổi (theo mẫu); Danh sách thành viên công ty TNHH; Dự thảo Điều lệ công ty; Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của thành viên hoặc của người đại diện theo ủy quyền tương ứng đối với thành viên là pháp nhân; Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc chuyển thành công ty TNHH hai thành viên trở

lên; Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty chuyển đổi; Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị chuyển đổi, Phụ lục I-9 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế, Mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế và Đăng ký thuế.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho loại hình công ty: 200.000 đồng/ công ty

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Thông báo thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và xóa tên công ty đã chuyển đổi trong sổ ĐKKD.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định Số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp; có hiệu lực ngày 05/10/2007.

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký

thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Phụ Lục I-9

Giấy đề nghị chuyển đổi Công ty cổ phần, công ty TNHH một thành viên, doanh nghiệp tư nhân thành Công ty TNHH hai thành viên trở lên

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI

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

1. Tôi là: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)..... Nam/Nữ
Chức danh:
Sinh ngày: .../.../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....
Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện tại:.....
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
2. Tên công ty được chuyển đổi: (ghi bằng chữ in hoa)
Loại hình:.....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:
Do:..... Cấp ngày: .../.../.....
Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

**ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI THÀNH CÔNG TY TNHH
HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN NHƯ SAU:**

1. Tên công ty chuyển đổi viết bằng tiếng Việt:.....
- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:
- Tên công ty viết tắt:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:
.....
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

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

4. Vốn điều lệ:.....

Tổng số:.....

- Phần vốn góp của mỗi thành viên được liệt kê tại Danh sách thành viên.

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

6. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

7. Tên, địa chỉ chi nhánh:

.....

.....

8. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

.....

.....

10. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

.....

.....

Tôi và các thành viên cam kết:

- Không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;
- Công ty chuyển đổi kế thừa toàn bộ các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ, gồm cả nợ thuế, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ khác của công ty được chuyển đổi
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị chuyển đổi:

-
-
-

Mẫu: 08-MST

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ
Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế -	124 Lò Đúc-Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.

Phần dành cho cơ quan thuế ghi: Cấp... Chương .. Loại....

Khoản ...

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(*ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

22. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp chuyển đổi công ty cổ phần, công ty TNHH 2 thành viên trở lên thành công ty TNHH một thành viên

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đã được chuyển đổi thành công ty TNHH một thành viên trở lên đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo. Nộp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty cổ phần, công ty TNHH hai thành viên trở lên đã được chuyển đổi.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Công ty đã được chuyển đổi làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị chuyển đổi (theo mẫu); Điều lệ công ty chuyển đổi; Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Hợp đồng chuyên nhượng cổ phần hoặc phần vốn góp, hoặc thỏa thuận về việc nhận góp vốn đầu tư bằng cổ phần hoặc phần vốn góp. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh công ty được chuyển đổi; Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế công ty được chuyển đổi; Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

- d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.
- đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk
- e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức
- g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
- Mẫu Giấy đề nghị chuyển đổi, Phụ lục I-8 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006
 - Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế, Mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế và Đăng ký thuế.
- h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho loại hình công ty: 200.000 đồng/ công ty
- i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Thông báo thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và xóa tên công ty đã chuyển đổi trong sổ ĐKKD.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;
 - Nghị định Số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp; có hiệu lực ngày 05/10/2007.
 - Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về Đăng ký kinh doanh;
 - Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
 - Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.
 - Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
 - Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Phụ Lục I-8

Giấy đề nghị chuyển đổi Công ty cổ phần, công ty TNHH hai thành viên trở lên, doanh nghiệp tư nhân thành Công ty TNHH một thành viên

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI

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

1. Tôi là: *(ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)*..... Nam/Nữ
Chức danh:
Sinh ngày: .../.../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....
Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện tại:.....
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
Là đại diện theo pháp luật của công ty/doanh nghiệp tư nhân
2. Tên doanh nghiệp được chuyển đổi: *(ghi bằng chữ in hoa)*
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:
Loại hình doanh nghiệp:
Do:..... Cấp ngày: .../.../.....
Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

**ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI THÀNH CÔNG TY TNHH
MỘT THÀNH VIÊN NHƯ SAU:**

1. Tên công ty chuyển đổi viết bằng tiếng Việt:.....
- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:
- Tên công ty viết tắt:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:
.....
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

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

4. Tên chủ sở hữu:
Đối với chủ sở hữu là cá nhân:
Sinh ngày: .../.../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân số:.....

Ngày cấp:/...../.....Cơ quan cấp:
 Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....
 Số giấy chứng thực cá nhân:.....
 Ngày cấp:/...../.....Cơ quan cấp:
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
 Chỗ ở hiện tại:.....
 Điện thoại: Fax:
 Email: Website:
Đối với chủ sở hữu là tổ chức:
 Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập số:.....
 Do:..... Cấp ngày:/...../.....
 Địa chỉ trụ sở chính:
 Điện thoại: Fax:
 Email: Website:
 5. Mô hình tổ chức công ty(Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty):.....

 6. Vốn pháp định (đối với ngành, nghề kinh doanh phải có vốn pháp định):.....
 7. Người đại diện theo pháp luật:
 Họ và tên:
 Chức danh:
 Sinh ngày: .../.../.....Dân tộc:.....Quốc tịch:.....
 Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....
 Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
 Chỗ ở hiện tại:.....
 Điện thoại: Fax:
 Email: Website:
 8. Tên, địa chỉ chi nhánh:

 9. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

 10. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

Tôi cam kết:

- Không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;
- Công ty chuyển đổi kế thừa toàn bộ các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ, gồm cả nợ thuế, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ khác của công ty được chuyển đổi
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị chuyển đổi:

-
 -
 -

Mẫu: 08-MST

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ
Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế -	124 Lò Đúc-Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.

Phân dành cho cơ quan thuế ghi: **Cấp... Chương .. Loại.....**

Khoản ...

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(*ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

23. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty trách nhiệm hữu hạn

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp tư nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty TNHH đã được chuyển đổi từ DNTN đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo. Nộp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Doanh nghiệp tư nhân đã được chuyển đổi.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Công ty đã được chuyển đổi làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Điều lệ công ty; Giấy đề nghị chuyển đổi và đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế, thời hạn thanh toán; Danh sách người lao động hiện có; Danh sách các hợp đồng chưa thanh lý và các tài liệu tương ứng (Cam kết bằng văn bản của chủ doanh nghiệp về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với tất cả các khoản nợ chưa thanh toán của doanh nghiệp tư nhân và cam kết thanh toán đủ số nợ khi đến hạn; Thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp với các bên của hợp đồng chưa thanh lý về việc công ty trách nhiệm hữu hạn được chuyển đổi tiếp nhận và thực hiện các hợp đồng đó; Cam kết bằng văn bản hoặc có thỏa thuận bằng văn bản của chủ doanh nghiệp với các thành viên góp vốn khác về việc tiếp nhận và sử dụng lao động hiện có của doanh nghiệp tư nhân; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp

tư nhân; Danh sách thành viên (theo mẫu) (trường hợp chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên). Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế của doanh nghiệp được chuyển đổi; Bản kê khai thông tin đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị chuyển đổi, Phụ lục I-9 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006

- Mẫu Danh sách thành viên công ty TNHH có hai thành viên trở lên, Phụ lục: II-1 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Mẫu Bản kê khai thông tin đăng ký thuế, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho loại hình công ty: 200.000 đồng/ công ty

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Thông báo thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và xóa tên doanh nghiệp tư nhân đã chuyển đổi trong sổ đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định Số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp; có hiệu lực ngày 05/10/2007.

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Phụ Lục I-9

Giấy đề nghị chuyển đổi Công ty cổ phần, công ty TNHH một thành viên, doanh nghiệp tư nhân thành Công ty TNHH hai thành viên trở lên

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI

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

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....

Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Tên công ty được chuyển đổi: *(ghi bằng chữ in hoa)*

Loại hình:.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Do:..... Cấp ngày: .../.../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI THÀNH CÔNG TY TNHH HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN NHƯ SAU:

1. Tên công ty chuyển đổi viết bằng tiếng Việt:.....

- Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:

- Tên công ty viết tắt:.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:
 Email: Website:
 3. Ngành, nghề kinh doanh:

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

4. Vốn điều lệ:.....

Tổng số:.....

- Phần vốn góp của mỗi thành viên được liệt kê tại Danh sách thành viên.

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

6. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....

Ngày cấp: .../.../.....Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

7. Tên, địa chỉ chi nhánh:

.....

8. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

.....

10. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

.....

Tôi và các thành viên cam kết:

- Không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;
- Công ty chuyển đổi kế thừa toàn bộ các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ, gồm cả nợ thuế, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ khác của công ty được chuyển đổi
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị chuyển đổi:

-

-

-

Phụ lục II-1
DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN CÓ HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

TT	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân, hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên
									Phần vốn góp	Sở hữu vốn (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột 10 ghi tổng giá trị góp vốn của từng thành viên

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo TTLT số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA ngày 29 tháng 07 năm 2008)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THUẾ

(Của
.....)

STT	Các chỉ tiêu thông tin trong Tờ khai đăng ký thuế
1	Địa chỉ nhận thông báo thuế: Số nhà, đường phố, thôn, xã hoặc hòm thư bưu điện: Tỉnh/Thành phố Quận/Huyện Điện thoại Fax: Email
2	Ngày bắt đầu hoạt động kinh doanh:/...../.....
3	Hình thức hạch toán kế toán về kết quả kinh doanh (Đánh dấu X) Hạch toán độc lập ☐ Hạch toán phụ thuộc ☐
4	Năm tài chính (ngày, tháng đầu niên độ kế toán đến ngày, tháng cuối niên độ kế toán theo năm dương lịch) Áp dụng từ ngày đến ngày
5	Tổng số lao động (dự kiến tại thời điểm đăng ký)
6	Đăng ký xuất khẩu (Có/không):
7	Tài khoản ngân hàng, kho bạc (nếu có tại thời điểm kê khai)
8	Thông tin về đơn vị chủ quản (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) Tên đơn vị chủ quản: Địa chỉ trụ sở chính:

	Tỉnh/Thành phố: Quận/Huyện: Mã số doanh nghiệp:	
9	Các loại thuế phải nộp (Nếu có thì đánh dấu X) Giá trị gia tăng ☐ Tiêu thụ đặc biệt ☐ Thuế xuất khẩu, nhập khẩu ☐ Tài nguyên ☐ Thu nhập doanh nghiệp ☐ Môn bài ☐ Tiền thuê đất ☐ Phí, lệ phí ☐ Thu nhập cá nhân ☐ Khác ☐	
10	Thông tin về các đơn vị có liên quan (nếu có thì đánh dấu X) Có đơn vị thành viên ☐ Có văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp trực thuộc ☐ Có đơn vị trực thuộc ☐ Có hợp đồng với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài ☐	
11	Tình trạng trước khi tổ chức, sắp xếp lại doanh nghiệp (Nếu có thì đánh dấu X) Sáp nhập doanh nghiệp ☐ Hợp nhất doanh nghiệp ☐ Tách doanh nghiệp ☐ Chia doanh nghiệp ☐	

Khu vực dành cho cơ quan thuế ghi:

- Mục lục ngân sách: cấp: chương loại: khoản:

- Mã ngành nghề kinh doanh chính:

- Phương pháp tính thuế GTGT:

khấu trừ ☐ trực tiếp trên GTGT ☐ trực tiếp trên doanh số ☐

khoán ☐ không phải nộp thuế GTGT ☐

- Chi tiết mã loại hình kinh tế:

- Nơi đăng ký nộp thuế:

- Khu vực kinh tế:

Kinh tế nhà nước ☐ kinh tế có vốn ĐTNN ☐ kinh tế tập thể ☐

Kinh tế cá thể ☐ kinh tế tư nhân ☐

Ngày kiểm tra tờ khai: / /

Người kiểm tra
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Nếu là chi nhánh doanh nghiệp, khi làm thủ tục đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế tại Bộ phận một cửa liên thông, nơi đóng trụ sở chính, chi nhánh doanh nghiệp phải tự kê khai mã số 13 số của chi nhánh vào dòng “Mã số doanh nghiệp” trong Đơn Đăng ký kinh doanh, đồng thời bắt buộc phải kê khai vào Phụ lục 01 “Bản kê khai thông tin ĐKT” ô số 8 thông tin về đơn vị chủ quản.

24. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp chuyển đổi công ty TNHH thành công ty cổ phần

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đã được chuyển đổi thành công ty cổ phần đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận

đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo. Nộp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty TNHH đã được chuyển đổi.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Công ty đã được chuyển đổi làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị chuyển đổi (theo mẫu); Quyết định của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên về việc chuyển đổi công ty; Điều lệ công ty cổ phần; Danh sách cổ đông sáng lập (nếu có) hoặc cổ đông phổ thông với nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật Doanh nghiệp; Hợp đồng chuyển nhượng phần vốn góp hoặc thoả thuận góp vốn đầu tư. Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh công ty được chuyển đổi; Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế công ty được chuyển đổi; Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế (theo mẫu).

Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị chuyển đổi, Phụ lục I-7 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế, Mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế và Đăng ký thuế.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho loại hình công ty: 200.000 đồng/ công ty

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Thông báo thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và xóa tên công ty đã chuyển đổi trong sổ ĐKKD.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định Số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp; có hiệu lực ngày 05/10/2007.

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

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

- Thông tư số 01/2009/TT-BKH ngày 13/01/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Phụ Lục I-7

Mẫu Giấy đề nghị chuyển đổi Công ty TNHH thành Công ty cổ phần

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI

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

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

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....

Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Là đại diện theo pháp luật của công ty

2. Tên công ty được chuyển đổi: (ghi bằng chữ in hoa)

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Loại hình doanh nghiệp:
 Do: Cấp ngày:/...../.....
 Địa chỉ trụ sở chính:
 Điện thoại: Fax:
 Email: Website:

ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI THÀNH CÔNG TY CỔ PHẦN NHƯ SAU:

1. Tên công ty chuyển đổi viết bằng tiếng Việt:.....
 - Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:
 - Tên công ty viết tắt:.....
 2. Địa chỉ trụ sở chính:

 Điện thoại: Fax:
 Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

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

4. Vốn điều lệ:
 - Tổng số cổ phần:
 - Mệnh giá cổ phần:

5. Số cổ phần, loại cổ phần cổ đông sáng lập đăng ký mua:.....

6. Số cổ phần, loại cổ phần dự kiến chào bán:

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

8. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:

Chức danh:

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

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

9. Tên, địa chỉ chi nhánh:

.....

.....

10. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

.....

.....

8. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

.....

.....

Tôi và các thành viên cam kết:

- Không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;
- Công ty chuyển đổi kế thừa toàn bộ các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ, gồm cả nợ thuế, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ khác của công ty được chuyển đổi
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị chuyển đổi:

-
-
-

Mẫu: 08-MST

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ
Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế -	124 Lò Đúc-Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.

Phân dành cho cơ quan thuế ghi: **Cấp... Chương .. Loại....**

Khoản ...

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(*ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

25. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp sáp nhập một hoặc một số công ty TNHH một thành viên vào một công ty TNHH một thành viên khác

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các công ty sáp nhập chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty sáp nhập nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo. Nộp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty đã được sáp nhập.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Danh sách người đại diện theo ủy quyền (theo mẫu), trong trường hợp công ty được tổ chức quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 67 Luật Doanh nghiệp; kèm theo phải có bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của từng đại diện theo ủy quyền; Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền trong trường hợp công ty được tổ chức, quản lý theo quy định tại khoản 4 Điều 67 Luật Doanh nghiệp; Dự thảo Điều lệ công ty; Văn bản ủy quyền của chủ sở hữu cho người được ủy quyền đối với trường hợp chủ sở hữu công ty là tổ chức; Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của chủ sở hữu công ty là cá nhân hoặc Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương khác,

Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác của chủ sở hữu công ty là tổ chức (trừ trường hợp chủ sở hữu công ty là Nhà nước); Hợp đồng sáp nhập theo quy định tại Điều 153 của Luật Doanh nghiệp; Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty nhận sáp nhập và các công ty bị sáp nhập; Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh, Phụ lục I-4; ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Mẫu Danh sách người đại diện theo ủy quyền của công ty (đối với chủ sở hữu là tổ chức), Phụ lục II-4; ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế, Mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế và Đăng ký thuế.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho loại hình công ty: 200.000 đồng/ công ty

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Thông báo xóa tên trong sổ đăng ký kinh doanh và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của các công ty được sáp nhập.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định Số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp; có hiệu lực ngày 05/10/2007.

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

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

- Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp

giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Phụ Lục I-4

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN

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

Tôi là: *(ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)*..... Nam/Nữ
Chức danh:.....
Sinh ngày: .../.../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân số:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:
.....
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND)*:.....
Số giấy chứng thực cá nhân:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:
.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
.....
Chỗ ở hiện tại:
.....
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
Đại diện theo pháp luật của công ty

Đăng ký kinh doanh công ty TNHH một thành viên với nội dung sau:

1. Tên công ty viết bằng tiếng Việt: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....
.....
Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài *(nếu có)*:
.....
Tên công ty viết tắt *(nếu có)*:.....
2 Tên chủ sở hữu: *(ghi bằng chữ in hoa)*.....
.....

Đối với chủ sở hữu là cá nhân:
Sinh ngày: .../.../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân số:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....
Số giấy chứng thực cá nhân:.....
Ngày cấp:/...../.....Cơ quan cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax:
Email: Website:

Đối với chủ sở hữu là tổ chức chức:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập số:.....
Do:.....cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Mô hình tổ chức công ty (Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty):.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh:

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

5. Vốn điều lệ:

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

7. Tên, địa chỉ chi nhánh:

9. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

10. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

Tôi cam kết:

- Không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;
- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp chính xác, trung thực của nội dung đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh:

-

-

Phụ lục II-4

DANH SÁCH NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN (đối với chủ sở hữu là tổ chức)

TT	Tên người đại diện theo ủy quyền	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú	Số, ngày, cơ quan cấp CMND hoặc chứng thực cá nhân khác	Vốn góp		Chữ ký	Ghi chú
									Tổng giá trị vốn được đại diện	Thời điểm đại diện phần vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Tài sản hình thành tổng giá trị vốn góp được quyền đại diện của từng cá nhân cần được liệt kê cụ thể: *tên loại tài sản góp vốn; số lượng từng loại tài sản góp vốn; giá trị còn lại của từng loại tài sản góp vốn; thời điểm góp vốn của từng loại tài sản*

Mẫu: 08-MST

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ
Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế -	124 Lò Đúc-Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.

Phân dành cho cơ quan thuế ghi: **Cấp... Chương .. Loại....**

Khoản ...

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(*ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

26. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với trường hợp sáp nhập một hoặc một số công ty TNHH hai thành viên trở lên vào một công ty TNHH hai thành viên trở lên khác

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các công ty sáp nhập chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty sáp nhập nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế bản chính và 01 bản sao kèm theo. Nộp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty đã được sáp nhập.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Danh sách thành viên công ty (theo mẫu); Dự thảo Điều lệ công ty; Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân đối với thành viên sáng lập là cá nhân; Bản sao Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ tương đương khác, Điều lệ hoặc tài liệu tương đương khác, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân của người đại diện theo ủy quyền tương ứng đối với thành viên sáng lập là pháp nhân; Bản kê khai thông tin đăng ký thuế (theo mẫu). Hợp đồng sáp nhập theo quy định tại Điều 153 của Luật Doanh nghiệp; Biên bản họp Hội đồng thành viên công ty; Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty nhận sáp nhập và các công ty bị sáp nhập; Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế (theo mẫu). Số lượng 01 bộ.

- d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.
- đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk
- e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức
- g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
- Mẫu Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh, Phụ lục I-2; ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư
 - Mẫu Danh sách thành viên công ty, Phụ lục: II-1; ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư
 - Tờ khai điều chỉnh đăng ký thuế, Mẫu 08-MST ban hành kèm theo Thông tư số 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Luật Quản lý thuế và Đăng ký thuế.
- h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho loại hình công ty: 200.000 đồng/ công ty
- i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Thông báo xóa tên trong sổ đăng ký kinh doanh và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của các công ty được sáp nhập.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không nằm trong những đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp;
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;
 - Nghị định Số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp; có hiệu lực ngày 05/10/2007.
 - Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về Đăng ký kinh doanh;
 - Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
 - Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT-BKH-BTC-BCA ngày 29/7/2008 của Liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Công an, hướng dẫn cơ chế phối hợp giữa các cơ quan giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế và đăng ký con dấu đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
 - Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký

thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Phụ Lục I-2

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

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

Tôi là: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)..... Nam/Nữ
Chức danh:.....
Sinh ngày: .../.../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân số:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....
Số giấy chứng thực cá nhân:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện tại:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
Đại diện theo pháp luật của công ty

Đăng ký kinh doanh công ty TNHH với nội dung sau:

1. Tên công ty viết bằng tiếng Việt: (ghi bằng chữ in hoa).....
Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
Tên công ty viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

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

4. Vốn điều lệ:

Tổng số:

- Phần vốn góp của mỗi thành viên được liệt kê tại Danh sách thành viên.

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

6. Tên, địa chỉ chi nhánh:

.....

7. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

.....

8. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

.....

Tôi và các thành viên cam kết:

- Không thuộc diện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp;

- Trụ sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty;

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo giấy đề nghị đăng ký kinh doanh:

-

-

-

Phụ lục II-1
DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN CÓ HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

TT	Tên thành viên	Ngày, tháng, năm sinh đối với thành viên là cá nhân	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Chỗ ở hiện tại đối với thành viên là cá nhân	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Số, ngày, cơ quan cấp CMND hoặc hộ chiếu đối với cá nhân, hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với tổ chức	Vốn góp			Thời điểm góp vốn	Chữ ký của thành viên
									Phần vốn góp	Sở hữu vốn (%)	Loại tài sản, số lượng, giá trị tài sản góp vốn		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

....., ngày tháng năm

Đại diện theo pháp luật của công ty

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Cột 10 ghi tổng giá trị góp vốn của từng thành viên

Mẫu: 08-MST

TỜ KHAI
ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ THUẾ
Tên đơn vị/cá nhân:

Mã số thuế:

Địa chỉ trụ sở chính:

Đơn vị đăng ký thay đổi các chỉ tiêu đăng ký thuế như sau:

Chỉ tiêu (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
Ví dụ: - Chỉ tiêu 4: Địa chỉ nhận Thông báo thuế -	124 Lò Đúc-Hà Nội	235 Nguyễn Thái Học - Hà Nội

Đơn vị/cá nhân cam kết những thông tin kê khai trên là hoàn toàn chính xác.

Phân dành cho cơ quan thuế ghi: **Cấp... Chương .. Loại....**

Khoản ...

....., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN
(*ký, ghi họ tên và đóng dấu*)

HƯỚNG DẪN:

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi trên mẫu tờ khai đăng ký thuế.
- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký thuế gần nhất.
- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

27. Thủ tục đăng ký hoạt động chi nhánh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp lập chi nhánh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện doanh nghiệp lập chi nhánh nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đứng đầu chi nhánh nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bản chính và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Chi nhánh làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo lập chi nhánh (theo mẫu); Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc thành lập chi nhánh; Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh; Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh (đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề); Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, bản sao Điều lệ công ty (Nếu chi nhánh được lập tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp không đặt trụ sở chính). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập chi nhánh, Phụ lục III-1 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ chi nhánh

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

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

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

- Công văn số 4589/BKH-PTDN ngày 25/6/2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc đăng ký hoạt động chi nhánh theo quy định của Thông tư liên tịch số 05/2008/TTLT/BKH-BTC-BCA.

Phụ lục III-1

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO LẬP CHI NHÁNH

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

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

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:.....

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

..... Nam/Nữ.....

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:.....

Đăng ký lập chi nhánh với nội dung sau:

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

Địa chỉ chi nhánh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh:

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

3. Họ tên người đứng đầu chi nhánh: Nam/Nữ
 Sinh ngày:/...../..... Dân tộc:Quốc tịch:.....
 Chứng minh nhân dân số:
 Ngày cấp:/...../.....Cơ quan cấp:
 Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....
 Số giấy chứng thực cá nhân:.....
 Ngày cấp:...../...../.....Cơ quan cấp:.....
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:
 4. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh:

.....

Doanh nghiệp cam kết:

- Trữ sở chi nhánh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo lập chi nhánh này.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

28. Thủ tục đăng ký hoạt động văn phòng đại diện

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp lập văn phòng đại diện chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện doanh nghiệp lập văn phòng đại diện nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đứng đầu văn phòng đại diện nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bản chính và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 4: Văn phòng đại diện làm thủ tục khắc con dấu tại cơ sở khắc dấu hợp pháp và đến nhận con dấu tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (PC13) - Công an tỉnh Đắk Lắk.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo lập văn phòng đại diện (theo mẫu); Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc thành lập văn phòng đại diện; Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện; Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, bản sao Điều lệ công ty (Nếu văn phòng đại diện được lập tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp không đặt trụ sở chính). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập văn phòng đại diện, Phụ lục III-2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ văn phòng đại diện

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

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

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký con dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

Phụ lục III-2

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

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

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:
 Email: Website:
 Ngành, nghề kinh doanh:
 2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: *(ghi bằng chữ in hoa)*
 Nam/Nữ
 Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:
 Chứng minh nhân dân số:
 Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
 Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND)*:
 Số giấy chứng thực cá nhân:
 Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

 Chỗ ở hiện tại:

Đăng ký lập văn phòng đại diện với nội dung sau:

1. Tên văn phòng đại diện : *(ghi bằng chữ in hoa)*
 Địa chỉ chi nhánh:
 Điện thoại: Fax:
 Email: Website:
 2. Nội dung hoạt động của văn phòng đại diện:
 3. Họ tên người đứng đầu văn phòng đại diện: Nam/Nữ
 Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:
 Chứng minh nhân dân số:
 Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
 Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND)*:
 Số giấy chứng thực cá nhân:
 Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở văn phòng đại diện thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo lập văn phòng đại diện này.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-

29. Thủ tục thông báo lập địa điểm kinh doanh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện của doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật (trường hợp địa điểm kinh doanh thuộc doanh nghiệp), người đứng đầu chi nhánh (trường hợp địa điểm kinh doanh thuộc chi nhánh) đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động bản chính đã được ghi bổ sung địa điểm kinh doanh và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo lập địa điểm kinh doanh (theo mẫu); Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh của doanh nghiệp. Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập địa điểm kinh doanh, Phụ lục III-3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký địa điểm kinh doanh: 20.000 đồng/ lượt đăng ký.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ghi bổ sung địa điểm kinh doanh vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động chi nhánh..

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

Phụ lục III-3

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO LẬP ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

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

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

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:.....

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

Đăng ký lập địa điểm kinh doanh với nội dung sau:

1. Tên địa điểm : *(ghi bằng chữ in hoa)*

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Lĩnh vực hoạt động của địa điểm kinh doanh:

3. Họ tên người đứng đầu địa điểm kinh doanh: Nam/Nữ

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

4. Tên, địa chỉ chi nhánh (trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết:

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

- Địa điểm kinh doanh phù hợp với pháp luật về đất đai, pháp luật về xây dựng và quy hoạch của địa phương.

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-

-

-

30. Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp có chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đứng đầu (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện), người đại diện theo pháp luật (trường hợp địa điểm kinh doanh thuộc doanh nghiệp), người đứng đầu chi nhánh (trường hợp địa điểm kinh doanh thuộc chi nhánh) đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký hoạt động bản chính đã được đăng ký thay đổi và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký của chi nhánh/ văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh (theo mẫu); Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh/ văn phòng đại diện (trường hợp thay đổi tên, địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính); Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (trường hợp thay đổi tên, địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện có địa chỉ nằm ngoài phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc TW nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký của chi nhánh/ văn phòng đại diện/ địa điểm kinh doanh, Phụ lục III-4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh: 20.000 đồng/ đơn vị.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

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

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

- Quyết định số 42/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giải quyết đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, và đăng ký dấu đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Phụ lục III-4

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ CỦA CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

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

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

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

.....

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của chi nhánh/văn phòng
đại diện/địa điểm kinh doanh như sau:**

.....
.....
.....

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

31. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đối với chi nhánh và văn phòng đại diện trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động bị rách, nát, cháy hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty, chủ doanh nghiệp (đối với DNTN), người đứng đầu (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện) đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán

bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động bản chính đã được cấp lại và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị nêu rõ lý do xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động. Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đối với chi nhánh và văn phòng đại diện

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về Đăng ký kinh doanh.

32. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đối với chi nhánh và văn phòng đại diện trong trường hợp mất Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của công ty, chủ doanh nghiệp (đối với DNTN), người đứng đầu (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện) đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục nhận Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động bản chính đã được cấp lại và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động; Xác nhận của cơ quan công an về việc khai báo mất Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp; Giấy tờ của cơ quan báo, đài về việc nhận đăng thông báo mất Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đăng ký hoạt động hoặc tờ báo đã đăng thông báo này. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 20.000 đồng/ doanh nghiệp.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đối với chi nhánh và văn phòng đại diện.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về Đăng ký kinh doanh.

33. Thủ tục đăng ký chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện của doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện doanh nghiệp nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện; Đối với công ty, kèm theo thông báo phải có thêm bản sao hợp lệ quyết định và biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh về việc chấm dứt hoạt động của văn phòng đại diện; Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện; Con dấu, Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu. Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo xóa tên trong sổ đăng ký hoạt động văn phòng đại diện và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

34. Thủ tục đăng ký giải thể chi nhánh doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện doanh nghiệp nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo giải thể chi nhánh; Đối với công ty, kèm theo thông báo phải có thêm bản sao hợp lệ quyết định và biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH có hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp

danh về việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh; Quyết định của doanh nghiệp về giải thể chi nhánh hoặc quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoạt động chi nhánh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế, của chi nhánh và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội; Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động; Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh; Con dấu, Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu, Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế của chi nhánh doanh nghiệp; Sổ hoá đơn giá trị gia tăng chưa sử dụng. Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo xóa tên trong sổ đăng ký hoạt động chi nhánh và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

35. Thủ tục đăng ký giải thể doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện doanh nghiệp nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Quyết định giải thể hoặc quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, hoặc quyết định của Toà án tuyên bố giải thể doanh nghiệp; Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán, gồm cả thanh toán hết các khoản nợ về thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội; Danh sách người lao động hiện có và quyền lợi người lao động đã được giải quyết; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Con dấu, Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu, Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế của doanh nghiệp; Sổ hoá đơn giá trị gia tăng chưa sử dụng; Báo cáo tóm tắt về việc thực hiện thủ tục giải thể, trong đó có cam kết đã thanh toán hết các khoản nợ, gồm cả nợ thuế, giải quyết các quyền lợi hợp pháp của người lao động. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo xóa tên trong sổ đăng ký kinh doanh và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp.

36. Thủ tục thông báo tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp theo Luật Doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư nhận thông báo và ghi vào sổ theo dõi việc tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp (theo mẫu); Quyết định và biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Ngay sau khi nhận được thông báo của doanh nghiệp.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Thông báo tạm ngừng kinh doanh của doanh nghiệp, Phụ lục V-4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh nhận thông báo và ghi vào sổ theo dõi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

PHỤ LỤC V-4

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số:.....

THÔNG BÁO TẠM NGỪNG KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP

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

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

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

Do:..... Cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:

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

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

..... Nam/Nữ:

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

.....

Thông báo tạm ngừng hoạt động kinh doanh như sau:

Thời gian tạm ngừng:.....

Thời điểm bắt đầu tạm ngừng: Ngàytháng năm

Thời điểm kết thúc: Ngàytháng năm

Lý do tạm ngừng:.....

.....

.....

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

....., ngày..... tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-

-

-

37. Thủ tục đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát đối với trình tự, thủ tục tiến hành họp và quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Bước 2: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h.

Cơ quan đăng ký kinh doanh cử đại diện giám sát họp Đại hội đồng cổ đông nếu nhận hồ sơ đủ về số lượng và nội dung theo quy định ít nhất 3 ngày trước khi họp, và cổ đông, nhóm cổ đông triệu tập họp có đăng ký trong sổ đăng ký cổ đông của công ty và có đủ tỷ lệ sở hữu theo quy định tại khoản 2 Điều 79 của Luật Doanh nghiệp.

Theo yêu cầu của chủ tọa cuộc họp, đại diện cơ quan đăng ký kinh doanh có thể trình bày hướng dẫn thể thức và thủ tục tiến hành Đại hội và biểu quyết, nếu xét thấy cần thiết.

Bước 3: Một ngày sau khi bế mạc họp Đại hội đồng cổ đông, đại diện cơ quan đăng ký kinh doanh có báo cáo bằng văn bản về kết quả giám sát cuộc họp. Báo cáo phải có nhận định về tính hợp pháp của trình tự, thủ tục tiến hành họp.

b) Cách thức thực hiện: Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát đối với trình tự, thủ tục tiến hành họp và quyết định của Đại hội đồng cổ đông; Giấy yêu cầu Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông; Giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông; Chương trình họp và các tài liệu phục vụ họp. Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Một ngày sau khi bế mạc họp Đại hội đồng cổ đông

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo bằng văn bản về kết quả giám sát cuộc họp

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp.

38. Thủ tục đăng ký hoạt động chi nhánh của công ty nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty nhà nước chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện công ty nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo lập chi nhánh (mẫu MTB-22); Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh; Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh (đối với trường hợp chi nhánh kinh doanh ngành nghề phải có chứng chỉ hành nghề); Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty (trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh tại tỉnh khác nơi công ty đặt trụ sở chính); Bản sao hợp lệ điều lệ công ty (trường hợp đăng ký hoạt động chi nhánh tại tỉnh khác nơi công ty đặt trụ sở chính). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập chi nhánh, Mẫu MTB-22 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 hướng dẫn trình tự thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí đăng ký hoạt động chi nhánh: 20.000 đồng/ đơn vị.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp nhà nước số 14/2003/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị định số 180/2004/NĐ-CP ngày 28/10/2004 của chính phủ về việc thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty Nhà nước;

- Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

MẪU MTB – 22

**TÊN CÔNG TY
NHÀ NƯỚC**

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

Số:.....

THÔNG BÁO LẬP CHI NHÁNH

Kính gửi: Phòng đăng ký kinh doanh

Tên công ty nhà nước: (ghi bằng chữ in hoa).....

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

Do:..... cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Ngành, nghề kinh doanh:.....

Đăng ký hoạt động chi nhánh với nội dung sau:

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

Địa chỉ chi nhánh:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

2. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh:.....

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

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

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Công ty nhà nước cam kết:

- Trụ sở chi nhánh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty nhà nước;

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

Kèm theo thông

báo:-

-

-

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

39. Thủ tục đăng ký hoạt động văn phòng đại diện của công ty nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty nhà nước chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện công ty nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo lập văn phòng đại diện (mẫu MTB-23); Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện; Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty (trường hợp đăng ký hoạt động văn phòng đại diện tại tỉnh khác nơi công ty đặt trụ sở chính); Bản sao hợp lệ điều lệ công ty (trường hợp đăng ký hoạt động văn phòng đại diện tại tỉnh khác nơi công ty đặt trụ sở chính). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập văn phòng đại diện (Mẫu MTB-23) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 hướng dẫn trình tự thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

h) Lệ phí (nếu có): Phí đăng ký hoạt động văn phòng đại diện: 20.000 đồng/ đơn vị.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp nhà nước số 14/2003/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị định số 180/2004/NĐ-CP ngày 28/10/2004 của chính phủ về việc thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty Nhà nước;

- Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

MẪU MTB - 23

TÊN CÔNG TY NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

THÔNG BÁO LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

Tên công ty nhà nước: (ghi bằng chữ in hoa).....

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

Do:..... cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Ngành, nghề kinh doanh:.....

.....

Đăng ký hoạt động văn phòng đại diện với nội dung sau:

1. Tên văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa).....

Địa chỉ văn phòng đại diện:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

2. Nội dung hoạt động của văn phòng đại diện:.....

.....

3. Họ tên người đứng đầu văn phòng đại diện:.....

..... Nam/Nữ

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

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Công ty nhà nước cam kết:

- Trụ sở văn phòng đại diện thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của công ty nhà nước;
Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

Kèm theo thông báo:

-
-
-

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

40. Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh công ty nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo của công ty về việc thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của chi nhánh (mẫu MTB-24); Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước nhà nước (trường hợp đăng ký thay đổi tên chi nhánh). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký của chi nhánh (Mẫu MTB-24) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 hướng dẫn trình tự thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí đăng ký thay đổi nội dung: 20.000 đồng/1lần cấp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp nhà nước số 14/2003/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị định số 180/2004/NĐ-CP ngày 28/10/2004 của chính phủ về việc thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty Nhà nước;

- Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

MẪU MTB – 24

TÊN CÔNG TY NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ CỦA CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

Tên công ty nhà nước: (ghi bằng chữ in hoa).....

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

Do:..... cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Ngành, nghề kinh doanh:.....

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của chi nhánh,
văn phòng đại diện như sau:**

.....

.....

Công ty nhà nước cam kết:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này (Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện, công ty nhà nước phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới)

Kèm theo thông
báo:

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

-
-

41. Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện công ty nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật;

Bước 2: Người đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện công ty đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã đăng ký thay đổi, doanh nghiệp phải nộp lại bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo của công ty về nội dung thay đổi của văn phòng đại diện (mẫu MTB-24); Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp nhà nước (trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện). Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập văn phòng đại diện (Mẫu MTB-24) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 hướng dẫn trình tự thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí đăng ký thay đổi nội dung: 20.000 đồng/1lần cấp.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp nhà nước số 14/2003/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị định số 180/2004/NĐ-CP ngày 28/10/2004 của chính phủ về việc thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty Nhà nước;

- Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

MẪU MTB – 24

TÊN CÔNG TY NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:.....

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ CỦA CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

Tên công ty nhà nước: (ghi bằng chữ in hoa).....

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

Do:..... cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Ngành, nghề kinh doanh:.....

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của chi nhánh,
văn phòng đại diện như sau:**

.....
.....

Công ty nhà nước cam kết:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này (Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chi nhánh, văn phòng đại diện, công ty nhà nước phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới)

Kèm theo thông báo:

....., ngày..... tháng..... năm.....

-

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

-

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

-

42. Thủ tục đăng ký thay đổi vốn điều lệ của công ty nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện công ty nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước (Phụ lục số 4 mẫu MTB-25); Văn bản cho phép thay đổi của cơ quan có thẩm quyền. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước (Phụ lục số 4 mẫu MTB-25) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 hướng dẫn trình tự thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí đăng ký thay đổi nội dung doanh nghiệp 20.000 đồng/lần cấp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp nhà nước số 14/2003/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị định số 180/2004/NĐ-CP ngày 28/10/2004 của chính phủ về việc thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty Nhà nước;

- Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

MẪU MTB - 25

TÊN CÔNG TY NHÀ NƯỚC Số:.....	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
-------------------------------------	---

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH CỦA CÔNG TY NHÀ NƯỚC

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

Tên công ty nhà nước: (ghi bằng chữ in hoa).....

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

Do:..... cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh như sau:

.....
.....

.....

Công ty nhà nước cam kết:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này. (Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, công ty nhà nước phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới)

Kèm theo thông báo:

....., ngày..... tháng..... năm.....

-

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

-

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

-

43. Thủ tục đăng ký thay đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh của công ty nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện công ty nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước (Phụ lục số 4 mẫu MTB-25); Văn bản cho phép thay đổi của cơ quan có thẩm quyền; Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của ít nhất một trong số các chức danh là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc công ty có Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty không có Hội đồng quản trị (trường hợp công ty đăng ký bổ sung ngành nghề kinh doanh phải có chứng chỉ hành nghề). Số lượng: 01 bộ.

- d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.
- đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk
- e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
- g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước (Phụ lục số 4 mẫu MTB-25) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 hướng dẫn trình tự thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.
- h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí đăng ký thay đổi nội dung doanh nghiệp 20.000 đồng/1lần cấp
- i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Doanh nghiệp nhà nước số 14/2003/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;
 - Nghị định số 180/2004/NĐ-CP ngày 28/10/2004 của chính phủ về việc thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty Nhà nước;
 - Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

MẪU MTB - 25

TÊN CÔNG TY NHÀ NƯỚC Số:.....	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---	--

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH CỦA CÔNG TY NHÀ NƯỚC

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

Tên công ty nhà nước: (ghi bằng chữ in hoa).....

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

Do:..... cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh như sau:

.....
.....
.....

Công ty nhà nước cam kết:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này. (Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, công ty nhà nước phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới)

Kèm theo thông báo:, ngày..... tháng..... năm.....

- ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
- (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)
-

44. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện công ty nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước (Phụ lục số 4 mẫu MTB-25); Văn bản cho phép thay đổi của cơ quan có thẩm quyền. Số lượng 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước (Phụ lục số 4 mẫu MTB-25) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 hướng dẫn trình tự thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí đăng ký thay đổi nội dung doanh nghiệp 20.000 đồng/1lần cấp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp nhà nước số 14/2003/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị định số 180/2004/NĐ-CP ngày 28/10/2004 của chính phủ về việc thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty Nhà nước;

- Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

MẪU MTB - 25	
TÊN CÔNG TY NHÀ NƯỚC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số:.....	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH CỦA CÔNG TY NHÀ NƯỚC

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

Tên công ty nhà nước: (ghi bằng chữ in hoa).....

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

Do:..... cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh như sau:

.....
.....

.....

Công ty nhà nước cam kết:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này. (Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, công ty nhà nước phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới)

Kèm theo thông báo:

....., ngày..... tháng..... năm.....

-

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

-

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

-

45. Thủ tục đăng ký thay đổi địa chỉ của công ty nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện công ty nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện công ty nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước (Phụ lục số 4 mẫu MTB-25); Văn bản cho phép thay đổi của cơ quan có thẩm quyền; Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty (trường hợp công ty nhà nước chuyển đến từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của công ty nhà nước (Phụ lục số 4 mẫu MTB-25) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 hướng dẫn trình tự thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí đăng ký thay đổi nội dung doanh nghiệp: 20.000 đồng/lần cấp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp nhà nước số 14/2003/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị định số 180/2004/NĐ-CP ngày 28/10/2004 của chính phủ về việc thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty Nhà nước;

- Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17/8/2005 về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước.

MẪU MTB - 25

TÊN CÔNG TY NHÀ
NƯỚC
Số:.....

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

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH CỦA CÔNG TY NHÀ NƯỚC

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

Tên công ty nhà nước: (ghi bằng chữ in hoa).....

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

Do:..... cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh như sau:

.....
.....
.....

Công ty nhà nước cam kết:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này. (Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính, công ty nhà nước phải cam kết về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở dự định chuyển tới)

Kèm theo thông báo:

....., ngày..... tháng..... năm.....

- ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
- (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)
-

46. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức khoa học và công nghệ đăng ký kinh doanh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đại diện theo pháp luật của tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bản chính và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ; Quyết

định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt Đề án chuyển đổi tổ chức khoa học và công nghệ sang hoạt động theo cơ chế tự trang trải kinh phí; Quyết định bổ nhiệm Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ; Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại điều 18 Nghị định số 88/2006/NĐ-CP đối với Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ; Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ hoặc các chức danh quản lý khác được quy định tại Điều lệ (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh tổ chức khoa học và công nghệ - Mẫu số 01, ban hành kèm theo Công văn số 3831/BKH-PTDN ngày 04/6/2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc đăng ký kinh doanh đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: 200.000 đồng/ đơn vị.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05 tháng 09 năm 2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

- Thông tư liên tịch số 12/2006/TTLT/BKHHCN-BTC-BNV ngày 05/6/2006 của Liên Bộ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/09/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

- Công văn số 3831/BKH-PTDN ngày 04/6/2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc đăng ký kinh doanh đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

Mẫu số 01

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ KINH DOANH
TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

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

Tôi là: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)..... Nam/Nữ
Chức danh:.....
Sinh ngày: .../.../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân số:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:
.....
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....
Số giấy chứng thực cá nhân:.....
Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:
.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
.....
Chỗ ở hiện tại:
.....
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
Là người đại diện theo pháp luật của Tổ chức khoa học và công nghệ.

Đăng ký kinh doanh Tổ chức khoa học và công nghệ với nội dung sau:

1. Tên Tổ chức khoa học và công nghệ (KH&CN): (ghi bằng chữ in hoa).....
.....
Tên Tổ chức KH&CN viết bằng tiếng nước ngoài:
.....
Tên công ty Tổ chức KH&CN viết tắt (nếu có):.....
.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:
.....
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

3. Tên cơ quan chủ quản: (ghi bằng chữ in hoa).....
Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

4. Ngành, nghề kinh doanh:

STT	Mã ngành cấp 4	Tên ngành

5. Tổng giá trị tài sản được giao quản lý và sử dụng tại thời điểm đăng ký kinh doanh: ..
.....

6. Tên, địa chỉ chi nhánh:
.....
.....

7. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

.....

8. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh:

.....

Tôi cam kết:

- Trú sở chính thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của Tổ chức;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký kinh doanh.

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC
KH&CN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kèm theo Giấy đề nghị
đăng ký kinh doanh:

-

-

47. Thủ tục đăng ký hoạt động đối với chi nhánh tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức khoa học và công nghệ đăng ký hoạt động chi nhánh chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đứng đầu chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bản chính và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo lập chi nhánh (theo mẫu); Bản sao Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ; Quyết định của Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ về việc lập chi nhánh; Bản sao hợp lệ Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh; Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ (trường hợp tổ chức khoa học và công nghệ có trụ sở chính đặt ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu chi nhánh (trường hợp chi nhánh kinh doanh ngành nghề phải có chứng chỉ hành nghề). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện - Mẫu số 02, ban hành kèm theo Công văn số 3831/BKH-PTDN ngày 04/6/2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc đăng ký kinh doanh đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động: 20.000 đồng/ đơn vị

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05 tháng 09 năm 2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

- Thông tư liên tịch số 12/2006/TTLT/BKHHCN-BTC-BNV ngày 05/6/2006 của Liên Bộ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/09/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

- Công văn số 3831/BKH-PTDN ngày 04/6/2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc đăng ký kinh doanh đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

Mẫu số 02

TÊN TỔ CHỨC KH&CN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO LẬP CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

1. Tên Tổ chức KH&CN: (ghi bằng chữ in hoa).....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
Do: Cấp ngày:/...../.....
Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
Ngành, nghề kinh doanh:.....

Đăng ký lập chi nhánh, văn phòng đại diện với nội dung sau:

1. Tên chi nhánh, văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa)
Địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
2. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh hoặc nội dung hoạt động của VPĐD:
.....
3. Họ tên người đứng đầu chi nhánh, VPĐD: Nam/Nữ
Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân số:
Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu có):.....
Số giấy chứng thực cá nhân:.....
Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện tại:
4. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh:
.....
.....

Tổ chức KH&CN cam kết:

- Trụ sở chi nhánh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

....., ngày tháng năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC KH&CN**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

48. Thủ tục đăng ký hoạt động đối với văn phòng đại diện của tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức khoa học và công nghệ đăng ký hoạt động văn phòng đại diện chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đứng đầu văn phòng đại diện của tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bản chính và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo lập văn phòng đại diện (theo mẫu); Bản sao Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ; Quyết định của Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ về việc lập văn phòng đại diện; Bản sao hợp lệ Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện; Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ (trường hợp tổ chức khoa học và công nghệ có trụ sở chính đặt ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện - Mẫu số 02, ban hành kèm theo Công văn số 3831/BKH-PTDN ngày 04/6/2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc đăng ký kinh doanh đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động: 20.000 đồng/ đơn vị

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05 tháng 09 năm 2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

- Thông tư liên tịch số 12/2006/TTLT/BKHCN-BTC-BNV ngày 05/6/2006 của Liên Bộ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/09/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

- Công văn số 3831/BKH-PTDN ngày 04/6/2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc đăng ký kinh doanh đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

Mẫu số 02

TÊN TỔ CHỨC KH&CN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO LẬP CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

1. Tên Tổ chức KH&CN: (ghi bằng chữ in hoa).....

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:.....

Đăng ký lập chi nhánh, văn phòng đại diện với nội dung sau:

1. Tên chi nhánh, văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa)

Địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh hoặc nội dung hoạt động của VPĐD:

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

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

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

Tổ chức KH&CN cam kết:

- Trữ sở chi nhánh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

....., ngày tháng năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC KH&CN**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

49. Thủ tục đăng ký hoạt động đối với địa điểm kinh doanh của tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức khoa học và công nghệ đăng ký hoạt động văn phòng đại diện chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đứng đầu văn phòng đại diện của tổ chức khoa học và công nghệ nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và

Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi đến làm thủ tục phải xuất trình chứng minh nhân dân hợp lệ hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ trả kết quả, ký vào giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bản chính và bản sao, sau đó nhận giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bản chính và 01 bản sao kèm theo.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo lập địa điểm kinh doanh (theo mẫu); Quyết định của Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ về việc lập địa điểm kinh doanh. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Thông báo lập địa điểm kinh doanh - Mẫu số 03, ban hành kèm theo Công văn số 3831/BKH-PTDN ngày 04/6/2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc đăng ký kinh doanh đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động: 20.000 đồng/ đơn vị

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không nằm trong những đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Luật Doanh nghiệp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05 tháng 09 năm 2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

- Thông tư liên tịch số 12/2006/TTLT/BKHHCN-BTC-BNV ngày 05/6/2006 của Liên Bộ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/09/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

- Công văn số 3831/BKH-PTDN ngày 04/6/2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc đăng ký kinh doanh đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

Mẫu số 03

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO LẬP ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

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

1. Tên Tổ chức KH&CN: (ghi bằng chữ in hoa).....
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
Do: Cấp ngày:/...../.....
Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:
Ngành, nghề kinh doanh:.....

Đăng ký lập địa điểm kinh doanh với nội dung sau:

1. Tên địa điểm : (ghi bằng chữ in hoa)
.....
Địa chỉ:
Điện thoại: Fax:
Email: Website:

2. Ngành nghề kinh doanh của địa điểm kinh doanh:

STT	Mã ngành cấp 4	Tên ngành

3. Họ tên người đứng đầu địa điểm kinh doanh: Nam/Nữ
Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:
Chứng minh nhân dân số:
Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu có):.....
Số giấy chứng thực cá nhân:.....
Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện tại:

4. Tên, địa chỉ chi nhánh (trường hợp địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh):

.....
.....
.....
Tổ chức KH&CN cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....
**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC KH&CN/
NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CHI NHÁNH**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

II. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hợp tác xã:

1. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hợp tác xã thành lập chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện hợp tác xã thành lập nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ yêu cầu người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã hoặc người được ủy quyền đi đăng ký kinh doanh xuất trình bản gốc và nộp bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, nộp văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng ủy quyền đăng ký kinh doanh; Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Ghi giấy biên nhận theo mẫu HTXTB-3 và trao cho người nộp hồ sơ.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện hợp tác xã nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đăng ký kinh doanh (theo mẫu HTXMĐ); Điều lệ của hợp tác xã được xây dựng theo Nghị định 77/2005/NĐ-CP ngày 09/6/2005 của Chính phủ về việc ban hành Mẫu hướng dẫn xây dựng điều lệ hợp tác xã; Số lượng xã viên hợp tác xã (theo mẫu HTXDS); Danh sách Ban quản trị hợp tác xã (theo mẫu HTXDS); Danh sách Ban kiểm soát của hợp tác xã (theo mẫu HTXDS); Biên bản đã được thông qua tại Hội nghị thành lập hợp tác xã theo quy định tại điểm đ, Khoản 3 Điều 11 Luật hợp tác xã năm 2003. Biên bản do trưởng Ban quản trị hợp tác xã ký; Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của các cá nhân phù hợp quy định (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXMĐ) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã;

- Số lượng xã viên hợp tác xã; danh sách Ban quản trị hợp tác xã; danh sách Ban kiểm soát của hợp tác xã (Mẫu HTXDS) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh HTX: 200.000 đồng/ HTX

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không nằm trong những đối tượng không được quyền trực tiếp quản lý và điều hành hợp tác xã theo Điều 17 Luật Hợp tác xã.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã số 18/2003/QH11 ngày 26/11/2003;
- Luật các tổ chức tín dụng số 02/1997/QH10 ngày 12/12/1997;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật các tổ chức tín dụng số 20/2004/QH11 ngày 15/6/2004;
- Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 01/7/2005 của Chính phủ về đăng ký

kinh doanh hợp tác xã;

- Nghị định số 48/2001/NĐ-CP ngày 13/8/2001 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ tín dụng nhân dân;

- Nghị định số 69/2005/NĐ-CP ngày 26/5/2005 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 48/2001/NĐ-CP.

- Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

Mẫu HTXMĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ KINH DOANH HỢP TÁC XÃ

Kính gửi: Cơ quan đăng ký kinh doanh.....

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

Chức danh:.....

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

Chứng minh nhân dân (Hoặc hộ chiếu) số:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Đại diện theo pháp luật của hợp tác xã:.....

Đăng ký kinh doanh hợp tác xã với nội dung sau:

1. Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên hợp tác xã viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên hợp tác xã viết tắt:.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

3. Ngành, nghề kinh doanh:.....

4. Vốn điều lệ (ghi bằng số và chữ).....

- Tổng số vốn đã góp:.....

- Vốn góp tối thiểu của một xã viên theo vốn điều lệ.....

5. Tên, địa chỉ chi nhánh:

6. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:

Tôi và xã viên hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký kinh doanh.

Kèm theo đơn:, ngày..... tháng..... năm.....

..... **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ**

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu HTXDS

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

SỐ LƯỢNG XÃ VIÊN, DANH SÁCH THÀNH VIÊN CỦA LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ, BAN QUẢN TRỊ, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT

1. Số lượng xã viên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; thành viên liên hiệp hợp tác xã:

	Số lượng thành viên đối với LHHTX	Số lượng xã viên					
		Tổng số xã viên	Cá nhân			Đại diện hộ gia đình	Đại diện pháp nhân
			Tổng số	Công dân	Cán bộ, công chức đương nhiệm		
		1=2+5+6	2=3+4	3	4	5	6
- Hợp tác xã *							
- Liên hiệp hợp tác xã							
1. Tên hợp tác xã thành viên thứ nhất							
2. Tên hợp tác xã thành viên thứ hai							
.....							

* Hợp tác xã..... là thành viên của liên hiệp hợp tác xã

2. Danh sách Ban quản trị hợp tác xã hoặc Hội đồng quản trị liên hiệp hợp tác xã; Ban kiểm soát:

Họ và tên (ông/bà)	Ngày sinh	Nơi thường trú	Chức danh
Ban quản trị HTX/Hội đồng quản trị LHHTX			
Ban kiểm soát			

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục đăng ký kinh doanh đối với liên hiệp hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Liên hiệp hợp tác xã thành lập chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện liên hiệp hợp tác xã thành lập nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ yêu cầu người đại diện theo pháp luật của liên hiệp hợp tác xã hoặc người được ủy quyền đi đăng ký kinh doanh xuất trình bản gốc và nộp bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, nộp văn bản ủy quyền hoặc hợp đồng ủy quyền đăng ký kinh doanh; Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Ghi giấy biên nhận theo mẫu HTXTB-3 và trao cho người nộp hồ sơ.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện liên hiệp hợp tác xã nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đăng ký kinh doanh (theo mẫu); Điều lệ liên hiệp hợp tác xã được xây dựng theo Nghị định 77/2005/NĐ-CP ngày 09/6/2005 của Chính phủ về việc ban hành Mẫu hướng dẫn xây dựng điều lệ hợp tác xã; Danh sách hợp tác xã thành viên của liên hiệp hợp tác xã (theo mẫu HTXDS); Danh sách Hội đồng quản trị liên hiệp hợp tác xã (theo mẫu HTXDS); Danh sách Ban kiểm soát của liên hiệp hợp tác xã (theo mẫu HTXDS); Biên bản đã được thông qua tại Hội nghị thành lập liên hiệp hợp tác xã theo quy định tại điểm đ, Khoản 3 Điều 11 Luật hợp tác xã năm 2003. Biên bản do Chủ tịch Hội đồng quản trị của liên hiệp hợp tác xã ký; Văn bản xác nhận vốn pháp định của

cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu); Bản sao hợp lệ Chứng chỉ hành nghề của các cá nhân phù hợp quy định (nếu ngành nghề pháp luật yêu cầu). Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký kinh doanh - Mẫu HTXMĐ ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

- Danh sách hợp tác xã thành viên của liên hiệp hợp tác xã; Danh sách Hội đồng quản trị liên hiệp hợp tác xã; Danh sách Ban kiểm soát của liên hiệp hợp tác xã - Mẫu HTXDS ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh HTX: 200.000 đồng/ HTX

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không nằm trong những đối tượng không được quyền trực tiếp quản lý và điều hành hợp tác xã theo Điều 17 Luật Hợp tác xã.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã số 18/2003/QH11 ngày 26/11/2003;

- Luật các tổ chức tín dụng số 02/1997/QH10 ngày 12/12/1997;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật các tổ chức tín dụng số 20/2004/QH11 ngày 15/6/2004;

- Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 01/7/2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã;

- Nghị định số 48/2001/NĐ-CP ngày 13/8/2001 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ tín dụng nhân dân;

- Nghị định số 69/2005/NĐ-CP ngày 26/5/2005 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 48/2001/NĐ-CP.

- Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ KINH DOANH HỢP TÁC XÃ

Kính gửi: Cơ quan đăng ký kinh doanh.....

Tôi là: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa).....Nam/Nữ.....
Chức danh:.....
Sinh ngày:...../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân (Hoặc hộ chiếu) số:.....
Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện tại:.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Email:..... Website:.....
Đại diện theo pháp luật của hợp tác xã:.....

Đăng ký kinh doanh hợp tác xã với nội dung sau:

1. Tên hợp tác xã viết bằng tiếng Việt: (ghi bằng chữ in hoa).....
Tên hợp tác xã viết bằng tiếng nước ngoài:.....
Tên hợp tác xã viết tắt:.....
 2. Địa chỉ trụ sở chính:.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Email:..... Website:.....
 3. Ngành, nghề kinh doanh:.....
 4. Vốn điều lệ (ghi bằng số và chữ).....
- Tổng số vốn đã góp:.....
- Vốn góp tối thiểu của một xã viên theo vốn điều lệ.....
 5. Tên, địa chỉ chi nhánh:
 6. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện:
- Tôi và xã viên hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký kinh doanh.

Kèm theo đơn:, ngày..... tháng..... năm.....

.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu HTXDS

TÊN HỢP TÁC XÃ

Số:.....

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

**SỐ LƯỢNG XÃ VIÊN, DANH SÁCH THÀNH VIÊN CỦA LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ,
BAN QUẢN TRỊ, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT**

1. Số lượng xã viên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; thành viên liên hiệp hợp tác xã:

	Số lượng thành viên đối với LHHTX	Số lượng xã viên					
		Tổng số xã viên	Cá nhân			Đại diện hộ gia đình	Đại diện pháp nhân
			Tổng số	Công dân	Cán bộ, công chức đương nhiệm		
		1=2+5+6	2=3+4	3	4	5	6
- Hợp tác xã *							
- Liên hiệp hợp tác xã							
1. Tên hợp tác xã thành viên thứ nhất							
2. Tên hợp tác xã thành viên thứ hai							
.....							

* Hợp tác xã..... là thành viên của liên hiệp hợp tác xã

2. Danh sách Ban quản trị hợp tác xã hoặc Hội đồng quản trị liên hiệp hợp tác xã; Ban kiểm soát:

Họ và tên (ông/bà)	Ngày sinh	Nơi thường trú	Chức danh
Ban quản trị HTX/Hội đồng quản trị LHHTX			
Ban kiểm soát			

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục đăng ký lập chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hợp tác xã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện hợp tác xã nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện hợp tác xã nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo về việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện hợp tác xã (theo mẫu HTXTB-1); Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Quyết định bằng văn bản của Ban Quản trị về việc mở chi nhánh, văn phòng đại diện, cử người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện; Biên bản hoặc nghị quyết của Đại hội xã viên về việc mở chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập chi nhánh/ văn phòng đại diện (Mẫu HTXTB-1) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động: 20.000 đồng/ 01 đơn vị

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã số 18/2003/QH11 ngày 26/11/2003; có hiệu lực ngày 01/7/2004;

- Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 01/7/2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã;

- Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

Mẫu HTXTB - 1

TÊN HỢP TÁC XÃ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Số:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: Cơ quan đăng ký kinh doanh

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
Do: (ghi tên cơ quan đăng ký kinh doanh).....Cấp ngày:...../...../.....
Địa chỉ trụ sở chính:.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Email:..... Website:.....
Ngành, nghề kinh doanh:.....
2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã: (ghi rõ họ tên bằng chữ in
hoa) Nam/Nữ.....
Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:
Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Đăng ký lập chi nhánh/văn phòng đại diện với nội dung sau:
Tên chi nhánh/văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa).....
Địa chỉ:.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Email:..... Website:.....
2. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh/nội dung hoạt động của văn phòng đại
diện
.....
3. Họ tên người đứng đầu chi nhánh/văn phòng đại diện:.....Nam/Nữ.....
Sinh ngày:...../...../..... Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:
Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện tại:.....
Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung
thực của nội dung thông báo này.

Kèm theo thông báo:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC
XÃ**

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

4. Thủ tục đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hợp tác xã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện hợp tác xã nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện hợp tác xã nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo về việc thay đổi trụ sở chính của hợp tác xã (theo mẫu HTXTB-2); Biên bản họp hoặc Nghị quyết Đại hội xã viên về việc thay đổi trụ sở chính của hợp tác xã; Quyết định của Ban quản trị hợp tác xã về việc đổi trụ sở chính của hợp tác xã; Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về Đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXTB-2) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi: 20.000 đồng/ 01 lần cấp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã số 18/2003/QH11 ngày 26/11/2003;
- Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 01/7/2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã;
- Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

Mẫu HTXTB - 2

TÊN HỢP TÁC XÃ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:.....
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Kính gửi: - Cơ quan đăng ký kinh doanh
 -

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)
 Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
 Do: Cấp ngày:...../...../.....
 Địa chỉ trụ sở chính:.....
 Điện thoại:..... Fax:.....
 Email:..... Website:.....
 Ngành, nghề kinh doanh:.....
 2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)..... Nam/Nữ.....
 Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:
 Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thông báo:

.....

Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

Kèm theo thông báo: , ngày..... tháng..... năm.....
 **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ**
 (Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

5. Thủ tục đăng ký thay đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh của hợp tác xã.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hợp tác xã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện hợp tác xã nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện hợp tác xã nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo về việc thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã (theo mẫu HTXTB-2); Biên bản họp hoặc Nghị quyết Đại hội xã viên về việc thay đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh; Quyết định của Ban quản trị hợp tác xã về việc thay đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh; Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hoặc chứng chỉ hợp pháp chứng minh số vốn pháp định của hợp tác xã (Đối với thay đổi, bổ sung ngành, nghề phải có vốn pháp định); Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật (Đối với thay đổi, bổ sung ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề); Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về Đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXTB-2) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi: 20.000 đồng/ 01 lần cấp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã số 18/2003/QH11 ngày 26/11/2003; có hiệu lực ngày 01/7/2004;

- Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 01/7/2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã;

- Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

Mẫu HTXTB - 2

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

THÔNG BÁO VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Kính gửi: - Cơ quan đăng ký kinh doanh
-

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)

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

Do: Cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Ngành, nghề kinh doanh:.....

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

.....Nam/Nữ.....

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thông báo:

.....
.....
.....

Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

Kèm theo thông báo:

....., ngày..... tháng..... năm.....

.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

6. Thủ tục đăng ký thay đổi số lượng xã viên, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, danh sách ban quản trị, ban kiểm soát hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hợp tác xã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện hợp tác xã nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện hợp tác xã nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo về việc thay đổi số lượng xã viên, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, danh ban quản trị, ban kiểm soát hợp tác xã (theo mẫu HTXTB-2); Biên bản họp hoặc Nghị quyết Đại hội xã viên về việc thay đổi số lượng xã viên, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, danh sách ban quản trị, ban kiểm soát hợp tác xã; Quyết định của Ban quản trị hợp tác xã về việc thay đổi số lượng xã viên, người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, danh sách ban quản trị, ban kiểm soát hợp tác xã; Bản sao chứng chỉ hành nghề của người đã thay thế trong trường hợp người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, thành viên ban quản trị hợp tác xã được thay đổi là người duy nhất có chứng chỉ hành nghề đối với hợp tác xã kinh doanh ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về Đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXTB-2) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã;

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi: 20.000 đồng/ 01 lần cấp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không nằm trong những đối tượng không được quyền trực tiếp quản lý và điều hành hợp tác xã theo Điều 17 Luật Hợp tác xã.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã số 18/2003/QH11 ngày 26/11/2003;

- Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 01/7/2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã;

- Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

Mẫu HTXTB - 2

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

THÔNG BÁO VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Kính gửi: - Cơ quan đăng ký kinh doanh

-

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)

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

Do: Cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Ngành, nghề kinh doanh:.....

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

.....Nam/Nữ.....

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thông báo:

.....

.....

Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

Kèm theo thông báo:, ngày..... tháng..... năm.....

..... ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

7. Thủ tục đăng ký thay đổi nơi đăng ký kinh doanh của hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hợp tác xã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện hợp tác xã nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện hợp tác xã nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo về đăng ký kinh doanh (theo mẫu HTXTB-2); Biên bản họp hoặc Nghị quyết Đại hội xã viên về việc thay đổi nơi đăng ký kinh doanh của hợp tác xã; Quyết định của Ban quản trị hợp tác xã về việc thay đổi nơi đăng ký kinh doanh của hợp tác xã; Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về Đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXTB-2) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi: 20.000 đồng/ 01 lần cấp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã số 18/2003/QH11 ngày 26/11/2003; có hiệu lực ngày 01/7/2004;

- Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 01/7/2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã;

- Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

Mẫu HTXTB - 2

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

THÔNG BÁO VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Kính gửi: - Cơ quan đăng ký kinh doanh

-

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)

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

Do: Cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Ngành, nghề kinh doanh:.....

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

.....Nam/Nữ.....

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thông báo:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

Kèm theo thông báo:

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

8. Thủ tục đăng ký thay đổi tên hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hợp tác xã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện hợp tác xã nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện hợp tác xã nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo về việc đổi tên hợp tác xã (theo mẫu HTXTB-2); Biên bản họp hoặc Nghị quyết Đại hội xã viên về việc đổi tên hợp tác xã; Quyết định của Ban quản trị hợp tác xã về việc đổi tên hợp tác xã. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung Đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXTB-2) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi: 20.000 đồng/ 01 lần cấp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã số 18/2003/QH11 ngày 26/11/2003; có hiệu lực ngày 01/7/2004;

- Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 01/7/2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã;

- Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

Mẫu HTXTB - 2

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

THÔNG BÁO VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Kính gửi: - Cơ quan đăng ký kinh doanh
-

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)

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

Do: Cấp ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

Ngành, nghề kinh doanh:.....

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

.....Nam/Nữ.....

Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thông báo:

.....

.....

.....

.....

Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

Kèm theo thông báo:, ngày..... tháng..... năm.....

.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

9. Thủ tục đăng ký thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hợp tác xã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện hợp tác xã nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Đại diện hợp tác xã nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo về việc thay đổi vốn điều lệ hợp tác xã (theo mẫu HTXTB-2) Biên bản họp hoặc Nghị quyết Đại hội xã viên về việc thay đổi vốn điều lệ; Quyết định của Ban quản trị hợp tác xã về việc thay đổi vốn điều lệ. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về Đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXTB-2) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi: 20.000 đồng/ 01 lần cấp

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã có nội dung thay đổi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã số 18/2003/QH11 ngày 26/11/2003; có hiệu lực ngày 01/7/2004;

- Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 01/7/2005 của Chính phủ về đăng ký

kinh doanh hợp tác xã;

- Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

Mẫu HTXTB - 2

TÊN HỢP TÁC XÃ

Số:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Kính gửi: - Cơ quan đăng ký kinh doanh
-

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
Do: Cấp ngày:...../...../.....
Địa chỉ trụ sở chính:.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Email:..... Website:.....
Ngành, nghề kinh doanh:.....

2. Họ tên người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã: (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa)
.....Nam/Nữ.....
Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:
Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thông báo:

.....
.....
.....

Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

Kèm theo thông báo:

....., ngày..... tháng..... năm.....

.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ

(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

10. Thủ tục thông báo tạm ngừng hoạt động hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hợp tác xã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện hợp tác xã nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận thông báo và ghi vào sổ theo dõi việc tạm ngừng kinh doanh của hợp tác xã.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thông báo về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã (theo mẫu HTXTB-2) Biên bản họp hoặc Nghị quyết Đại hội xã viên về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã; Quyết định của Ban quản trị hợp tác xã về việc tạm ngừng hoạt động của hợp tác xã. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Ngay sau khi nhận được thông báo của hợp tác xã.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về Đăng ký kinh doanh (Mẫu HTXTB-2) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Tiếp nhận thông báo và ghi vào sổ theo dõi việc tạm ngừng kinh doanh của hợp tác xã.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã số 18/2003/QH11 ngày 26/11/2003; có hiệu lực ngày 01/7/2004;

- Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 01/7/2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã;

- Thông tư số 05/2005/TT-BKH ngày 15/12/2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số quy định tại Nghị định số 87/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã.

Mẫu HTXTB - 2

TÊN HỢP TÁC XÃ

Số:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Kính gửi: - Cơ quan đăng ký kinh doanh
-

1. Tên hợp tác xã: (ghi bằng chữ in hoa)
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:
Do: Cấp ngày:...../...../.....
Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại:..... Fax:.....
Email:..... Website:.....
Ngành, nghề kinh doanh:.....

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

.....Nam/Nữ.....
Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:
Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thông báo:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hợp tác xã cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo này.

Kèm theo thông báo:, ngày..... tháng..... năm.....

.....
ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA HỢP TÁC XÃ
(Người ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

III. Lĩnh vực Đầu tư vào Việt Nam

1. Thủ tục cấp Chứng nhận đầu tư Dự án đầu tư trong nước dưới 300 tỷ đồng không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện, không thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đầu tư
- Chủ trương đầu tư (hoặc tương đương) của UBND tỉnh
- Dự án đầu tư
- Chứng minh nhân dân/chứng thực cá nhân hợp pháp khác.
- Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/hoặc tài liệu tương đương khác của tổ chức.
- Các giấy tờ liên quan về đất đai, thẩm định thiết kế cơ sở... (nếu có)
- Hợp đồng hợp tác kinh doanh (đối với hình thức đầu tư theo hợp đồng hợp tác kinh doanh)
- Trường hợp dự án gắn với việc thành lập chi nhánh / doanh nghiệp, nhà đầu tư nộp kèm theo thành phần hồ sơ tương ứng với loại hình thành lập theo phần biểu mẫu về đăng ký kinh doanh
- Xác nhận cam kết bảo vệ môi trường hoặc Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của cấp có thẩm quyền, danh mục quy định tại Nghị định số 21/2008/NĐ-CP của Chính phủ.

Số lượng hồ sơ: 08 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (đối với trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp / chi nhánh: Phụ lục I-1; đối với trường hợp gắn với thành lập chi nhánh: Phụ lục I-2; đối với trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp: Phụ lục I-3) ban hành kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

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

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

- Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28/02/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

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

- Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

Phụ lục I-1

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp/hoặc Chi nhánh)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư :

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu, quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư dự kiến để thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung của hồ sơ đầu tư;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Phụ lục I-2

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp gắn với thành lập Chi nhánh)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký hoạt động của Chi nhánh để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh:

[03] 1. Tên Chi nhánh:

[04] 2. Địa chỉ:

[07] 3. Người đứng đầu Chi nhánh:

[08] 4. Ngành, nghề kinh doanh:

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ;Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] Hồ sơ kèm theo:

Phụ lục I-3

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký thành lập tổ chức kinh tế để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký thành lập doanh nghiệp:

[03] **1. Tên doanh nghiệp:**

[04] **2. Địa chỉ trụ sở chính:**

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện *(nếu có)*

[06] **3. Loại hình doanh nghiệp đăng ký thành lập:**

[07] **4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:**

[08] **5. Ngành, nghề kinh doanh:**

[09] **6. Vốn của doanh nghiệp:**

[10] **7. Vốn pháp định:**

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ;Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] Hồ sơ kèm theo:

2. Thủ tục cấp Chứng nhận đầu tư Dự án đầu tư trong nước từ 300 tỷ đồng trở lên, không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện, không thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đầu tư
- Chủ trương đầu tư (hoặc tương đương) của UBND tỉnh
- Dự án đầu tư
- Chứng minh nhân dân/chứng thực cá nhân hợp pháp khác.
- Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/hoặc tài liệu tương đương khác của tổ chức.
- Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư (do nhà đầu tư lập và chịu trách nhiệm)
- Các giấy tờ liên quan về đất đai, thẩm định thiết kế cơ sở... (nếu có)

- Hợp đồng hợp tác kinh doanh (đối với hình thức đầu tư theo hợp đồng hợp tác kinh doanh)

- Trường hợp dự án gắn với việc thành lập chi nhánh / doanh nghiệp, nhà đầu tư nộp kèm theo thành phần hồ sơ tương ứng với loại hình thành lập theo phần biểu mẫu về đăng ký kinh doanh

- Xác nhận cam kết bảo vệ môi trường hoặc Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của cấp có thẩm quyền, danh mục quy định tại Nghị định số 21/2008/NĐ-CP của Chính phủ.

Số lượng hồ sơ: 08 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (đối với trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp / chi nhánh: Phụ lục I-1; đối với trường hợp gắn với thành lập chi nhánh: Phụ lục I-2; đối với trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp: Phụ lục I-3) ban hành kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

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

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

- Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28/02/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006

của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

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

- Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

Phụ lục I-1

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp/hoặc Chi nhánh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư :

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu, quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư dự kiến để thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung của hồ sơ đầu tư;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Phụ lục I-2

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp gắn với thành lập Chi nhánh)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký hoạt động của Chi nhánh để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh:

[03] 1. Tên Chi nhánh:

[04] 2. Địa chỉ:

[07] 3. Người đứng đầu Chi nhánh:

[08] 4. Ngành, nghề kinh doanh:

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ;Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] Hồ sơ kèm theo:

Phụ lục I-3

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký thành lập tổ chức kinh tế để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký thành lập doanh nghiệp:

[03] **1. Tên doanh nghiệp:**

[04] **2. Địa chỉ trụ sở chính:**

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện *(nếu có)*

[06] **3. Loại hình doanh nghiệp đăng ký thành lập:**

[07] **4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:**

[08] **5. Ngành, nghề kinh doanh:**

[09] **6. Vốn của doanh nghiệp:**

[10] **7. Vốn pháp định:**

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ;Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20]

Hồ sơ kèm theo:

3. Thủ tục cấp Chứng nhận đầu tư Dự án có vốn đầu tư nước ngoài dưới 300 tỷ đồng và không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện, không thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đầu tư
- Chủ trương đầu tư (hoặc tương đương) của UBND tỉnh
- Dự án đầu tư
- Hộ chiếu còn hiệu lực / Chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện.
- Giấy phép đầu tư / Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh / Quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương khác của tổ chức.
- Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư (do nhà đầu tư lập và chịu trách nhiệm).
- Các giấy tờ liên quan về đất đai, thẩm định thiết kế cơ sở... (nếu có)

- Hợp đồng hợp tác kinh doanh đối với hình thức đầu tư theo hợp đồng hợp tác kinh doanh.
- Hợp đồng liên doanh đối với hình thức đầu tư thành lập tổ chức kinh tế liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài.
- Trường hợp dự án gắn với việc thành lập chi nhánh / doanh nghiệp, nhà đầu tư nộp kèm theo thành phần hồ sơ tương ứng với loại hình thành lập theo phần biểu mẫu về đăng ký kinh doanh
- Xác nhận cam kết bảo vệ môi trường hoặc Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của cấp có thẩm quyền, danh mục quy định tại Nghị định số 21/2008/NĐ-CP của Chính phủ.

Số lượng hồ sơ: 08 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (đối với trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp / chi nhánh: Phụ lục I-1; đối với trường hợp gắn với thành lập chi nhánh: Phụ lục I-2; đối với trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp: Phụ lục I-3) ban hành kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

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

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

- Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28/02/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

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

- Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

Phụ lục I-1

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp/hoặc Chi nhánh)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư :

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu, quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư dự kiến để thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung của hồ sơ đầu tư;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Phụ lục I-2

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp gắn với thành lập Chi nhánh)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký hoạt động của Chi nhánh để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh:

[03] **1. Tên Chi nhánh:**

[04] **2. Địa chỉ:**

[07] **3. Người đứng đầu Chi nhánh:**

[08] **4. Ngành, nghề kinh doanh:**

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ;Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] [Hồ sơ kèm theo:](#)

Phụ lục I-3

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký thành lập tổ chức kinh tế để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký thành lập doanh nghiệp:

[03] **1. Tên doanh nghiệp:**

[04] **2. Địa chỉ trụ sở chính:**

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện *(nếu có)*

[06] **3. Loại hình doanh nghiệp đăng ký thành lập:**

[07] **4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:**

[08] **5. Ngành, nghề kinh doanh:**

[09] **6. Vốn của doanh nghiệp:**

[10] **7. Vốn pháp định:**

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ;Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] Hồ sơ kèm theo:

4. Thủ tục thẩm tra cấp Chứng nhận đầu tư dự án có quy mô vốn đầu tư dưới 300 tỷ đồng, thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện, không thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Bản đăng ký/đề nghị cấp giấy chứng nhận đầu tư
- Chủ trương đầu tư (hoặc tương đương) của UBND tỉnh
- Dự án đầu tư
- Hộ chiếu còn hiệu lực, chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện.
- Giấy phép đầu tư / Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh / Quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương khác của tổ chức.
- Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư (do nhà đầu tư lập và chịu trách nhiệm).
- Các giấy tờ liên quan về đất đai, thẩm định thiết kế cơ sở... (nếu có)

- Hợp đồng hợp tác kinh doanh đối với hình thức đầu tư theo hợp đồng hợp tác kinh doanh.
- Hợp đồng liên doanh đối với hình thức đầu tư thành lập tổ chức kinh tế liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài.
- Giải trình khả năng đáp ứng điều kiện mà dự án đầu tư phải đáp ứng theo quy định của pháp luật đối với dự án thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện.
- Trường hợp dự án gắn với việc thành lập chi nhánh / doanh nghiệp, nhà đầu tư nộp kèm theo thành phần hồ sơ tương ứng với loại hình thành lập theo phần biểu mẫu về đăng ký kinh doanh
- Xác nhận cam kết bảo vệ môi trường hoặc Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của cấp có thẩm quyền, danh mục quy định tại Nghị định số 21/2008/NĐ-CP của Chính phủ.

Số lượng hồ sơ: 08 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (đối với trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp / chi nhánh: Phụ lục I-1; đối với trường hợp gắn với thành lập chi nhánh: Phụ lục I-2; đối với trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp: Phụ lục I-3) ban hành kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

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

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

- Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28/02/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

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

- Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

Phụ lục I-1

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp/hoặc Chi nhánh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư :

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu, quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư dự kiến để thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung của hồ sơ đầu tư;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Phụ lục I-2

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp gắn với thành lập Chi nhánh)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký hoạt động của Chi nhánh để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh:

[03] 1. Tên Chi nhánh:

[04] 2. Địa chỉ:

[07] 3. Người đứng đầu Chi nhánh:

[08] 4. Ngành, nghề kinh doanh:

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ;Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] [Hồ sơ kèm theo:](#)

Phụ lục I-3

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký thành lập tổ chức kinh tế để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký thành lập doanh nghiệp:

[03] **1. Tên doanh nghiệp:**

[04] **2. Địa chỉ trụ sở chính:**

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện *(nếu có)*

[06] **3. Loại hình doanh nghiệp đăng ký thành lập:**

[07] **4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:**

[08] **5. Ngành, nghề kinh doanh:**

[09] **6. Vốn của doanh nghiệp:**

[10] **7. Vốn pháp định:**

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ;Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] Hồ sơ kèm theo:

5. Thủ tục thẩm tra cấp Chứng nhận đầu tư dự án có quy mô vốn đầu tư từ 300 tỷ đồng trở lên, thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện, không thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Bản đăng ký/đề nghị cấp giấy chứng nhận đầu tư
- Chủ trương đầu tư (hoặc tương đương) của UBND tỉnh
- Dự án đầu tư
- Hộ chiếu còn hiệu lực, chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện.
- Giấy phép đầu tư / Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh / Quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương khác của tổ chức.
- Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư (do nhà đầu tư lập và chịu trách nhiệm).
- Các giấy tờ liên quan về đất đai, thẩm định thiết kế cơ sở... (nếu có)

- Hợp đồng hợp tác kinh doanh đối với hình thức đầu tư theo hợp đồng hợp tác kinh doanh.
- Hợp đồng liên doanh đối với hình thức đầu tư thành lập tổ chức kinh tế liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài.
- Giải trình khả năng đáp ứng điều kiện mà dự án đầu tư phải đáp ứng theo quy định của pháp luật đối với dự án thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện.
- Giải trình khả năng đáp ứng điều kiện tham gia thị trường quy định đối với dự án đầu tư thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện
- Trường hợp dự án gắn với việc thành lập chi nhánh / doanh nghiệp, nhà đầu tư nộp kèm theo thành phần hồ sơ tương ứng với loại hình thành lập theo phần biểu mẫu về đăng ký kinh doanh
- Xác nhận cam kết bảo vệ môi trường hoặc Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của cấp có thẩm quyền, danh mục quy định tại Nghị định số 21/2008/NĐ-CP của Chính phủ.

Số lượng hồ sơ: 08 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (đối với trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp / chi nhánh: Phụ lục I-1; đối với trường hợp gắn với thành lập chi nhánh: Phụ lục I-2; đối với trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp: Phụ lục I-3) ban hành kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Nghị định số 139/2007/NĐ-CP ngày 05/9/2007 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp;
- Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về Đăng ký kinh doanh;
- Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28/02/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh;
- Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

Phụ lục I-1

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp/hoặc Chi nhánh)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư :

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu, quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư dự kiến để thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung của hồ sơ đầu tư;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Phụ lục I-2

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp gắn với thành lập Chi nhánh)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký hoạt động của Chi nhánh để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh:

[03] 1. Tên Chi nhánh:

[04] 2. Địa chỉ:

[07] 3. Người đứng đầu Chi nhánh:

[08] 4. Ngành, nghề kinh doanh:

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ;Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] [Hồ sơ kèm theo:](#)

Phụ lục I-3

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký thành lập tổ chức kinh tế để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký thành lập doanh nghiệp:

[03] **1. Tên doanh nghiệp:**

[04] **2. Địa chỉ trụ sở chính:**

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện *(nếu có)*

[06] **3. Loại hình doanh nghiệp đăng ký thành lập:**

[07] **4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:**

[08] **5. Ngành, nghề kinh doanh:**

[09] **6. Vốn của doanh nghiệp:**

[10] **7. Vốn pháp định:**

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ;Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] Hồ sơ kèm theo:

6. Thủ tục thẩm tra cấp Chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Bản đăng ký/đề nghị cấp giấy chứng nhận đầu tư
- Chủ trương đầu tư (hoặc tương đương) của UBND tỉnh
- Dự án đầu tư
- Hộ chiếu còn hiệu lực, chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện.
- Giấy phép đầu tư / Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh / Quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương khác của tổ chức.
- Báo cáo năng lực tài chính của nhà đầu tư (do nhà đầu tư lập và chịu trách nhiệm).
- Các giấy tờ liên quan về đất đai, thẩm định thiết kế cơ sở... (nếu có)

- Hợp đồng hợp tác kinh doanh đối với hình thức đầu tư theo hợp đồng hợp tác kinh doanh.
- Hợp đồng liên doanh đối với hình thức đầu tư thành lập tổ chức kinh tế liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài.
- Giải trình khả năng đáp ứng điều kiện mà dự án đầu tư phải đáp ứng theo quy định của pháp luật đối với dự án thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện.
- Trường hợp dự án gắn với việc thành lập chi nhánh / doanh nghiệp, nhà đầu tư nộp kèm theo thành phần hồ sơ tương ứng với loại hình thành lập theo phần biểu mẫu về đăng ký kinh doanh
- Xác nhận cam kết bảo vệ môi trường hoặc Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của cấp có thẩm quyền, danh mục quy định tại Nghị định số 21/2008/NĐ-CP.

Số lượng hồ sơ: 10 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 37 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư (đối với trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp / chi nhánh: Phụ lục I-1; đối với trường hợp gắn với thành lập chi nhánh: Phụ lục I-2; đối với trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp: Phụ lục I-3) ban hành kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

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

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

- Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28/02/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

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

- Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

Phụ lục I-1

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp không gắn với thành lập doanh nghiệp/hoặc Chi nhánh)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư :

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu, quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư dự kiến để thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung của hồ sơ đầu tư;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Phụ lục I-2

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp gắn với thành lập Chi nhánh)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký hoạt động của Chi nhánh để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh:

[03] 1. Tên Chi nhánh:

[04] 2. Địa chỉ:

[07] 3. Người đứng đầu Chi nhánh:

[08] 4. Ngành, nghề kinh doanh:

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] 1. Tên dự án đầu tư:

[12] 2. Địa điểm thực hiện dự án: ;Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] 3. Mục tiêu và quy mô của dự án:

[14] 4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] 5. Thời hạn hoạt động:

[17] 6. Tiến độ thực hiện dự án:

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19] **NHÀ ĐẦU TƯ**

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Phụ lục I-3

Bản đăng ký/đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp gắn với thành lập doanh nghiệp)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký thành lập tổ chức kinh tế để thực hiện dự án đầu tư với nội dung sau:

I. Nội dung đăng ký thành lập doanh nghiệp:

[03] **1. Tên doanh nghiệp:**

[04] **2. Địa chỉ trụ sở chính:**

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện *(nếu có)*

[06] **3. Loại hình doanh nghiệp đăng ký thành lập:**

[07] **4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:**

[08] **5. Ngành, nghề kinh doanh:**

[09] **6. Vốn của doanh nghiệp:**

[10] **7. Vốn pháp định:**

II. Nội dung dự án đầu tư:

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ;Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ đầu tư;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] Hồ sơ kèm theo:

7. Thủ tục đăng ký điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Bản đề nghị điều chỉnh giấy chứng nhận đầu tư
- Giấy chứng nhận đầu tư / Giấy phép đầu tư
- Các giấy tờ khác liên quan đến nội dung điều chỉnh.

Số lượng hồ sơ: 04 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đề nghị điều chỉnh giấy Chứng nhận đầu tư I-4, I-5, I-6, I-12, I-16 ban hành kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

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

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

- Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28/02/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

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

- Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

Phụ lục I-4

Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư không gắn với thành lập doanh nghiệp/hoặc Chi nhánh)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư *(số, ngày cấp, nơi cấp)* với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19] **NHÀ ĐẦU TƯ**

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Phụ lục I-5

Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập Chi nhánh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (số, ngày cấp, nơi cấp) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

I. Đăng ký điều chỉnh nội dung hoạt động của Chi nhánh

[03] **1. Tên Chi nhánh:**

[04] **2. Địa chỉ:**

[07] **3. Người đứng đầu Chi nhánh:**

[08] **4. Ngành, nghề kinh doanh:**

II. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Phụ lục I-6

Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập doanh nghiệp)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (số, ngày cấp, nơi cấp) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

I. Đăng ký điều chỉnh nội dung kinh doanh

[03] **1. Tên doanh nghiệp:**

[04] **2. Địa chỉ trụ sở chính:**

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện (nếu có):

[06] **3. Loại hình doanh nghiệp:**

[07] **4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:**

[08] **5. Ngành, nghề kinh doanh:**

[09] **6. Vốn của doanh nghiệp:**

[10] **7. Vốn pháp định:**

II. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

8. Thủ tục thẩm tra điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

– Bản đề nghị điều chỉnh giấy chứng nhận đầu tư, giải trình lý do điều chỉnh; những thay đổi so với nội dung đã thẩm tra khi cấp Giấy chứng nhận đầu tư.

– Giấy chứng nhận đầu tư / Giấy phép đầu tư

– Báo cáo tình hình thực hiện dự án đến thời điểm điều chỉnh dự án.

– Các giấy tờ khác liên quan đến nội dung điều chỉnh.

Số lượng hồ sơ: 04 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 26 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đề nghị điều chỉnh giấy Chứng nhận đầu tư I-4, I-5, I-6, I-12, I-16 ban hành kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

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

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

- Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28/02/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

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

- Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

Phụ lục I-4

Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư không gắn với thành lập doanh nghiệp/hoặc Chi nhánh)

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

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư *(số, ngày cấp, nơi cấp)* với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19] **NHÀ ĐẦU TƯ**

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

Phụ lục I-5

Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập Chi nhánh)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (số, ngày cấp, nơi cấp) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

I. Đăng ký điều chỉnh nội dung hoạt động của Chi nhánh

[03] **1. Tên Chi nhánh:**

[04] **2. Địa chỉ:**

[07] **3. Người đứng đầu Chi nhánh:**

[08] **4. Ngành, nghề kinh doanh:**

II. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] **7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:**

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

[19], ngày tháng năm
NHÀ ĐẦU TƯ

[20] Hồ sơ kèm theo:

Phụ lục I-6

Bản đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư

(đối với trường hợp Giấy chứng nhận đầu tư gắn với thành lập doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN ĐĂNG KÝ/ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký/đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư (số, ngày cấp, nơi cấp) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây)

I. Đăng ký điều chỉnh nội dung kinh doanh

[03] **1. Tên doanh nghiệp:**

[04] **2. Địa chỉ trụ sở chính:**

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện (nếu có):

[06] **3. Loại hình doanh nghiệp:**

[07] **4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:**

[08] **5. Ngành, nghề kinh doanh:**

[09] **6. Vốn của doanh nghiệp:**

[10] **7. Vốn pháp định:**

II. Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư

[11] **1. Tên dự án đầu tư:**

[12] **2. Địa điểm thực hiện dự án:** ; Diện tích đất dự kiến sử dụng:

[13] **3. Mục tiêu và quy mô của dự án:**

[14] **4. Vốn đầu tư thực hiện dự án:**

[15] Trong đó: Vốn góp để thực hiện dự án

[16] **5. Thời hạn hoạt động:**

[17] **6. Tiến độ thực hiện dự án:**

[18] 7. Kiến nghị được hưởng ưu đãi đầu tư:

III. Nhà đầu tư cam kết:

1. Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

9. Thủ tục đăng ký đổi Giấy chứng nhận đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

– Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đầu tư do các bên tham gia hợp đồng hợp tác kinh doanh ký.

– Bản sao hợp lệ Giấy phép đầu tư và các Giấy phép điều chỉnh.

– Trường hợp các bên tham gia hợp đồng hợp tác kinh doanh có yêu cầu điều chỉnh các nội dung liên quan đến dự án đầu tư và hợp đồng hợp tác kinh doanh thì trong hồ sơ nói trên còn bao gồm các tài liệu mà pháp luật về đầu tư quy định tương ứng với yêu cầu điều chỉnh.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 101/2006/NĐ-CP ngày 21/9/2006 của Chính phủ quy định việc đăng ký lại, chuyển đổi và đăng ký đổi giấy chứng nhận đầu tư của các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật đầu tư.

10. Thủ tục chuyển đổi doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

– Văn bản đề nghị chuyển đổi doanh nghiệp, trong đó nêu rõ nội dung chuyển đổi;

– Dự thảo Điều lệ của doanh nghiệp;

– Quyết định chuyển đổi doanh nghiệp của chủ doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài, Hội đồng quản trị doanh nghiệp liên doanh hoặc Đại hội đồng cổ đông của công ty cổ phần có vốn đầu tư nước ngoài. Quyết định chuyển đổi doanh nghiệp phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động trong doanh nghiệp biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông qua quyết định

– Bản sao hợp lệ Giấy phép đầu tư và các Giấy phép điều chỉnh.

Trường hợp chuyển đổi có bổ sung thêm thành viên mới thì trong hồ sơ nói trên còn bao gồm:

- Đối với thành viên mới là cá nhân: bản sao Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;

- Đối với thành viên mới là pháp nhân: bản sao Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương khác của pháp nhân; Quyết định uỷ quyền, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo uỷ quyền.

- Đối với thành viên mới là pháp nhân nước ngoài thì bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Điều lệ phải có chứng thực của cơ quan nơi pháp nhân đó đã đăng ký không quá 3 tháng trước ngày nộp hồ sơ.

Trường hợp khi chuyển đổi doanh nghiệp có yêu cầu điều chỉnh các nội dung liên quan đến đăng ký kinh doanh và dự án đầu tư thì trong hồ sơ chuyển đổi còn bao gồm các tài liệu mà pháp luật quy định tương ứng với nội dung điều chỉnh.

Số lượng hồ sơ: 04 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 101/2006/NĐ-CP ngày 21/9/2006 của Chính phủ quy định việc đăng ký lại, chuyển đổi và đăng ký đổi giấy chứng nhận đầu tư của các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật đầu tư;

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

11. Thủ tục cấp Chứng nhận đầu tư trường hợp nhà đầu tư nước ngoài sáp nhập/ mua lại doanh nghiệp đang hoạt động tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị sáp nhập, mua lại doanh nghiệp;
- Quyết định của hội đồng thành viên hoặc của chủ sở hữu doanh nghiệp hoặc của đại hội đồng cổ đông về việc bán doanh nghiệp;
- Hợp đồng sáp nhập, mua lại doanh nghiệp;
- Điều lệ của doanh nghiệp bị sáp nhập, mua lại;
- Dự thảo điều lệ của doanh nghiệp sau khi được phép sáp nhập, mua lại (nếu có sự thay đổi).
- Văn bản xác nhận tư cách pháp lý của nhà đầu tư nước ngoài gồm: bản sao quyết định thành lập hoặc giấy tờ có giá trị tương đương khác đối với nhà đầu tư là tổ chức kinh tế; bản sao hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân.

Số lượng hồ sơ: 04 bộ

- d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.
- đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk
- e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức
- g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không
- h) Lệ phí: không
- i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29/11/2005;
 - Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
 - Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

12. Thủ tục đăng ký lại doanh nghiệp và dự án đầu tư (áp dụng cho nhà đầu tư nước ngoài)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị đăng ký lại doanh nghiệp
- Dự thảo Điều lệ doanh nghiệp sửa đổi phù hợp với quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

- Bản sao hợp lệ Giấy phép đầu tư và các Giấy phép điều chỉnh.

Số lượng: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 101/2006/NĐ-CP ngày 21/9/2006 của Chính phủ quy định việc đăng ký lại, chuyển đổi và đăng ký đổi giấy chứng nhận đầu tư của các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật đầu tư;

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

13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh / văn phòng đại diện doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đứng đầu chi nhánh / văn phòng đại diện nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, phải trả lại Phiếu hẹn cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện
- Giấy phép đầu tư / Giấy chứng nhận đầu tư
- Điều lệ công ty (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh)
- Biên bản họp về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện (của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần, hoặc của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh), trừ khi có quy định khác tại Điều lệ của doanh nghiệp
- Quyết định thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện
- Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện

- Chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh, đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề phải có chứng chỉ hành nghề.

Số lượng: 04 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập chi nhánh - Mẫu III-1; Thông báo lập văn phòng đại diện - Mẫu III-2, ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh / văn phòng đại diện

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

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

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

Phụ lục III-1

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO LẬP CHI NHÁNH

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

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

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:.....

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

..... Nam/Nữ.....

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:.....

Đăng ký lập chi nhánh với nội dung sau:

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

Địa chỉ chi nhánh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Ngành, nghề kinh doanh của chi nhánh:

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

3. Họ tên người đứng đầu chi nhánh: Nam/Nữ
 Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:
 Chứng minh nhân dân số:
 Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
 Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):
 Số giấy chứng thực cá nhân:
 Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:
 4. Tên, địa chỉ địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh:

.....

Doanh nghiệp cam kết:

- Trú sở chi nhánh thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo lập chi nhánh này.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

Phụ lục III-2

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

THÔNG BÁO LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

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

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

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Ngành, nghề kinh doanh:.....

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

..... Nam/Nữ.....

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

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

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

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:.....

Đăng ký lập văn phòng đại diện với nội dung sau:

1. Tên văn phòng đại diện : *(ghi bằng chữ in hoa)*

Địa chỉ chi nhánh:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

2. Nội dung hoạt động của văn phòng đại diện:.....

3. Họ tên người đứng đầu văn phòng đại diện: Nam/Nữ
 Sinh ngày:/...../..... Dân tộc: Quốc tịch:.....
 Chứng minh nhân dân số:
 Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:
 Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....
 Số giấy chứng thực cá nhân:.....
 Ngày cấp:...../...../..... Cơ quan cấp:.....
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:

Doanh nghiệp cam kết:

- Trụ sở văn phòng đại diện thuộc quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp của doanh nghiệp;
- Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo lập chi nhánh này.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-
-
-

14. Thủ tục điều chỉnh nội dung chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Người đứng đầu chi nhánh / văn phòng đại diện nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, phải trả lại Phiếu hẹn và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (cũ) cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh / văn phòng đại diện.

- Trường hợp thay đổi tên chi nhánh, văn phòng đại diện có địa chỉ nằm ngoài phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, kèm theo thông báo, phải có bản sao hợp lệ Giấy phép đầu tư / Giấy chứng nhận đầu tư của doanh nghiệp.

Số lượng hồ sơ: 04 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi nội dung của chi nhánh / văn phòng đại diện / địa điểm kinh doanh - Mẫu III-4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19/10/2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số nội dung về hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh / văn phòng đại diện đã có nội dung điều chỉnh.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29/11/2005;

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

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

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

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

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ CỦA CHI
NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/ ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH**

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

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

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

Do: Cấp ngày:/...../.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

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

.....

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký của chi nhánh/văn phòng

đại diện/địa điểm kinh doanh như sau:

.....

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết:

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

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Kèm theo thông báo:

-

-

-

15. Thủ tục đăng ký điều chỉnh nội dung đăng ký kinh doanh trong Giấy chứng nhận đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hoặc hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định. Nếu hồ sơ đã hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và ghi phiếu hẹn cho nhà đầu tư.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

Bước 3: Nhà đầu tư nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: số 17 Lê Duẩn, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6. Khi nhận kết quả, nhà đầu tư trả lại Phiếu hẹn và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (cũ) cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

Sáng: từ 07h00 đến 11h30

Chiều: từ 13h30 đến 17h

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Bản đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh / đăng ký hoạt động chi nhánh

- Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến nội dung đăng ký kinh doanh thay đổi.

Số lượng hồ sơ: 04 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản đăng ký điều chỉnh nội dung đăng ký kinh doanh - Mẫu I-7, ban hành kèm theo Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH

ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam.

h) Lệ phí: không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư điều chỉnh

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005

- Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29/11/2005;

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

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

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

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

- Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành các mẫu văn bản thực hiện thủ tục đầu tư tại Việt Nam;

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

Phụ lục I-7

Bản đăng ký điều chỉnh nội dung đăng ký kinh doanh

(đối với trường hợp chỉ điều chỉnh nội dung đăng ký kinh doanh/hoặc đăng ký hoạt động của Chi nhánh trong Giấy chứng nhận đầu tư)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH/hoặc
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH**

[01] **Kính gửi:**

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký điều chỉnh nội dung đăng ký kinh doanh /hoặc đăng ký hoạt động của Chi nhánh trong Giấy chứng nhận đầu tư (số, ngày cấp, nơi cấp) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây. Đối với trường hợp đăng ký hoạt động Chi nhánh thì không cần khai mục 3, 6 và 7 dưới đây và thay từ “doanh nghiệp” bằng từ “Chi nhánh”)

[03] **1. Tên doanh nghiệp:**

[04] **2. Địa chỉ trụ sở chính:**

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện *(nếu có)*

[06] **3. Loại hình doanh nghiệp:**

[07] **4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/hoặc người đứng đầu Chi nhánh:**

[08] **5. Ngành, nghề kinh doanh:**

[09] **6. Vốn của doanh nghiệp:**

[10] **7. Vốn pháp định:**

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày, tháng, năm

[19] **NHÀ ĐẦU TƯ**

[20] **Hồ sơ kèm theo:**

IV. Lĩnh vực đấu thầu

1. Thủ tục Thẩm định kế hoạch đấu thầu

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Bước 2. Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn xử lý hồ sơ.

Bước 3: Chủ đầu tư nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Thời gian trả kết quả: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định Kế hoạch đấu thầu, kèm theo kế hoạch Đấu thầu đề nghị phê duyệt (bản chính);

- Quyết định đầu tư phê duyệt dự án hoặc Báo cáo kinh tế kỹ thuật (bản phô tô);

- Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công - Dự toán (nếu có) (bản phô tô);

- Kế hoạch vốn bố trí cho dự án (bản phô tô);

- Các văn bản khác có liên quan (bản phô tô).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

c) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND tỉnh Đắk Lắk.

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;
- Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

2. Thủ tục Thẩm định điều chỉnh kế hoạch đấu thầu

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Bước 2. Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn xử lý hồ sơ.

Bước 3: Chủ đầu tư nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Tại bộ phận trả kết quả thủ tục hành chính tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Thời gian trả kết quả: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định điều chỉnh Kế hoạch đấu thầu, kèm theo kế hoạch Đấu thầu điều chỉnh đề nghị phê duyệt (bản chính);

- Quyết định đầu tư phê duyệt dự án hoặc Báo cáo kinh tế kỹ thuật (bản phô tô);

- Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công – Dự toán (nếu có) (bản phô tô);

- Quyết định phê duyệt Kế hoạch đấu thầu (cũ) (bản phô tô);

- Kế hoạch vốn bố trí cho dự án (bản phô tô);

- Các văn bản khác có liên quan (bản phô tô).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- c) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk
- f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND tỉnh Đắk Lắk
- g) Lệ phí: Không
- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không
- i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
- k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;
 - Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

3. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu

- a) Trình tự thực hiện:
- Bước 1. Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Bước 2. Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.
- Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6
- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.
 - Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn xử lý hồ sơ.
- Bước 3: Chủ đầu tư nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.
- Tại bộ phận trả kết quả thủ tục hành chính tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.
- Thời gian trả kết quả: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6
- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.
 - Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ
- b) Thành phần, số lượng hồ sơ:
- Thành phần hồ sơ:
- Tờ trình thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu (bản chính);

- Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền (bản phô tô);
- Quyết định phê duyệt kế hoạch đầu tư (bản phô tô);
- Kế hoạch vốn bố trí cho gói thầu (bản phô tô);
- Hồ sơ mời thầu (bản chính);
- Tập dự toán.

Số lượng hồ sơ: 10 bộ

c) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND tỉnh Đắk Lắk.

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

- Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

4. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt điều chỉnh hồ sơ mời thầu

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Bước 2. Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn xử lý hồ sơ.

Bước 3: Chủ đầu tư nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Tại bộ phận trả kết quả thủ tục hành chính tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Thời gian trả kết quả: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định, phê duyệt điều chỉnh hồ sơ mời thầu (bản chính);

- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu đã duyệt (bản phô tô);

- Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền (bản phô tô);

- Quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu (bản phô tô);

- Kế hoạch vốn bố trí cho gói thầu (bản phô tô);

- Hồ sơ mời thầu (bản chính);

- Tập dự toán.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

c) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND tỉnh Đắk Lắk.

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

- Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

5. Thủ tục Thẩm định kết quả đấu thầu

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Bước 2. Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn xử lý hồ sơ.

Bước 3: Chủ đầu tư nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Tại bộ phận trả kết quả thủ tục hành chính tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Thời gian trả kết quả: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định kết quả đấu thầu (bản chính);

- Quyết định đầu tư (phê duyệt dự án) (bản phô tô);

- Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công dự toán (nếu có) (bản phô tô);

- Kế hoạch vốn bố trí cho gói thầu (bản phô tô);

- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu (bản phô tô);

- Hồ sơ mời thầu được duyệt (bản chính);

- Hồ sơ dự thầu của các nhà thầu (bản copy);

- Thông báo mời thầu và các hóa đơn chứng từ bán hồ sơ mời thầu (bản phô tô);

- Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu (bản chính);

- Báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu (bản chính);

- Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ về đấu thầu của các thành viên trong tổ chuyên gia giúp việc đấu thầu (bản phô tô);

- Các văn bản khác có liên quan (bản phô tô).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ

c) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND tỉnh Đắk Lắk.

g) Lệ phí: Theo quy định tại Điều 6 Nghị định 58/2008/NĐ-CP.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

- i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
- k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;
 - Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

6. Thủ tục Thẩm định, điều chỉnh kết quả đấu thầu

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Bước 2. Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn xử lý hồ sơ.

Bước 3: Chủ đầu tư nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Tại bộ phận trả kết quả thủ tục hành chính tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Thời gian trả kết quả: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định điều chỉnh kết quả đấu thầu (bản chính);
- Quyết định phê duyệt kết quả trúng thầu;
- Quyết định đầu tư (phê duyệt dự án) (bản phô tô);
- Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công dự toán (bản phô tô);
- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu (bản phô tô);
- Các văn bản khác có liên quan (bản phô tô).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

c) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.
- f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND tỉnh Đắk Lắk.
- g) Lệ phí: Theo quy định tại Điều 6 Nghị định 58/2008/NĐ-CP
- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không
- i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
- k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
 - Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;
 - Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

V. Lĩnh vực thẩm định dự án:

1. Thủ tục Thẩm định dự án đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Bước 2. Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn xử lý hồ sơ.

Bước 3: Chủ đầu tư nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Tại bộ phận trả kết quả thủ tục hành chính tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Thời gian trả kết quả: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định dự án theo mẫu tại Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ (bản chính);

- Dự án đầu tư xây dựng công trình gồm phần thuyết minh và thiết kế cơ sở (bản chính);

- Các văn bản pháp lý có liên quan.

Số lượng hồ sơ: 09 bộ

c) Thời hạn giải quyết: từ 20 đến 45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND tỉnh Đắk Lắk.

g) Lệ phí: Theo Thông tư 109/2000/TT-BTC của Bộ Tài chính.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Tờ trình thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình, ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư xây dựng công trình.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 và Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/6/2007 của Chính phủ về quản lý đầu tư xây dựng công trình;

- Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình

- Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP
ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ)*

CHỦ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH

Thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số... ngày... của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ đầu tư trình thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình với các nội dung chính sau:

1. Tên dự án:
2. Chủ đầu tư:
3. Tổ chức tư vấn lập dự án:
Tổ chức tư vấn lập thiết kế cơ sở (nếu khác với tổ chức tư vấn lập dự án):
4. Chủ nhiệm lập dự án:
5. Mục tiêu đầu tư xây dựng:
6. Nội dung và quy mô đầu tư xây dựng:
7. Địa điểm xây dựng:
8. Diện tích sử dụng đất:
9. Phương án xây dựng (thiết kế cơ sở):
10. Loại, cấp công trình:
11. Thiết bị công nghệ (nếu có):
12. Phương án giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có):
13. Tổng mức đầu tư của dự án:
Tổng cộng:
Trong đó:
 - Chi phí xây dựng:
 - Chi phí thiết bị:
 - Chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư:
 - Chi phí quản lý dự án:
 - Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:
 - Chi phí khác:
 - Chi phí dự phòng:
14. Nguồn vốn đầu tư:
15. Hình thức quản lý dự án:
16. Thời gian thực hiện dự án:
17. Các nội dung khác:
18. Kết luận:
Chủ đầu tư trình... thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình./.

Chủ đầu tư

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: g.x.d

2. Thủ tục Thẩm định điều chỉnh dự án đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Bước 2. Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn xử lý hồ sơ.

Bước 3: Chủ đầu tư nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Tại bộ phận trả kết quả thủ tục hành chính tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Thời gian trả kết quả: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định điều chỉnh tổng mức đầu tư, thay đổi qui mô dự án đầu tư (bản chính);

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình (bản phô tô);

- Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công – Dự toán (nếu có) (bản phô tô);

- Văn bản cho phép điều chỉnh tổng mức đầu tư, thay đổi quy mô xây dựng của cấp có thẩm quyền (bản phô tô);

- Hồ sơ dự án, tổng mức đầu tư đã phê duyệt (cũ) (bản phô tô);

- Hồ sơ dự án, tổng mức đầu tư đề nghị điều chỉnh (mới) (bản chính).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ

c) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND tỉnh Đắk Lắk.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 và Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/6/2007 của Chính phủ về quản lý đầu tư xây dựng công trình;

- Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

3. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Bước 2. Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn xử lý hồ sơ.

Bước 3: Chủ đầu tư nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Tại bộ phận trả kết quả thủ tục hành chính tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Thời gian trả kết quả: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật theo mẫu tại Thông tư 03/2009/TT-BXD (bản chính);

- Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bao gồm phần thuyết minh và thiết kế bản vẽ thi công (bản photo);

- Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán theo mẫu (bản chính), kèm theo văn bản góp ý của các cơ quan có liên quan (nếu có) (bản photo);

- Các văn bản pháp lý có liên quan (bản photo).

Số lượng hồ sơ: 07 bộ.

c) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

g) Lệ phí: Theo Thông tư 109/2000/TT-BTC của Bộ Tài chính.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, ban hành kèm theo Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP;

- Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của công trình, ban hành kèm theo Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 và Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/6/2007 của Chính phủ về quản lý đầu tư xây dựng công trình;

- Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

Phụ lục số 1

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

(Tên Chủ đầu tư)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán
của công trình
(Đối với công trình lập Báo cáo KTKT)

Kính gửi : ...*(Người có thẩm quyền quyết định đầu tư)*...

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Căn cứ Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;
- Căn cứ Thông tư số... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;
- Căn cứ *(pháp lý khác có liên quan)*.

Sau khi thẩm định, *(Tên chủ đầu tư)* báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình..... như sau:

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của công trình:

a) Công trình:

- Loại và cấp công trình:

b) Địa điểm xây dựng:

c) Diện tích sử dụng đất:

d) Nhà thầu lập thiết kế bản vẽ thi công:

đ) Nhà thầu thực hiện khảo sát xây dựng:

e) Quy mô xây dựng, công suất, các thông số kỹ thuật chủ yếu:

g) Các quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng được áp dụng:

h) Nội dung thiết kế:

2. Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công:

a) Sự phù hợp của thiết kế bản vẽ thi công với quy mô xây dựng trong Báo cáo kinh tế – kỹ thuật.

b) Việc áp dụng các quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng được áp dụng;

c) Sự hợp lý của giải pháp kết cấu công trình.

d) Đánh giá mức độ an toàn của công trình.

đ) Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền công nghệ và thiết bị công nghệ đối với công trình có yêu cầu công nghệ

e) Sự tuân thủ các quy định về môi trường, phòng cháy, chữa cháy, an ninh, quốc phòng.

3. Kết quả thẩm định dự toán:

a) Tính đúng đắn của việc áp dụng định mức, đơn giá, chế độ, chính sách và các khoản mục chi phí theo quy định của Nhà nước có liên quan đến các chi phí tính trong dự toán

b) Sự phù hợp khối lượng xây dựng tính từ thiết kế với khối lượng xây dựng trong dự toán

c) Kết quả thẩm định dự toán được tổng hợp như sau:

- Chi phí xây dựng:
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:
- Tổng cộng:

4. Kết luận:

a) Đánh giá, nhận xét:

b) Những kiến nghị:

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

Đại diện chủ đầu tư

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

(Tên Cơ quan, đơn vị đầu mối
thẩm định Báo cáo
kinh tế - kỹ thuật)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:

tờ trình

phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng
công trình

Kính gửi:(Người có thẩm quyền quyết định đầu tư).....

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;

- Căn cứ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự
án đầu tư xây dựng công trình;

- Căn cứ Thông tư số ... ngày ...tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;

- Căn cứ (pháp lý khác có liên quan);

Sau khi thẩm định, (Tên cơ quan thẩm định) báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo kinh
tế – kỹ thuật xây dựng công trìnhnhư sau:

1. Tóm tắt những nội dung chủ yếu của Báo cáo kinh tế – kỹ thuật:

a. Tên công trình:

b. Tên chủ đầu tư;

c. Mục tiêu đầu tư:

d. Nội dung và quy mô đầu tư:

đ. Địa điểm xây dựng:

e. Diện tích sử dụng đất:

- g. Loại, cấp công trình:
- h. Thiết bị công nghệ (nếu có):
- i. Phương án giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có)
- k. Tổng mức đầu tư:

- Trong đó:
 - + Chi phí xây dựng:
 - + Chi phí thiết bị:
 - + Chi phí quản lý dự án:
 - + Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:
 - + Chi phí đền bù, giải phóng mặt bằng (nếu có):
 - + Chi phí khác:
 - + Chi phí dự phòng:

l. Nguồn vốn đầu tư:

m. Hình thức quản lý dự án:

n. Thời gian thực hiện dự án:

o. Các nội dung khác:

2. Tóm tắt ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan:

3. Nhận xét, đánh giá về nội dung Báo cáo kinh tế kỹ thuật:

a. Xem xét các yếu tố đảm bảo tính hiệu quả, bao gồm: sự cần thiết đầu tư; quy mô; thời gian thực hiện; tổng mức đầu tư; hiệu quả về kinh tế – xã hội.

b. Xem xét các yếu tố đảm bảo tính khả thi, bao gồm: nhu cầu sử dụng đất; khả năng giải phóng mặt bằng; các yếu tố ảnh hưởng tới công trình như an ninh, quốc phòng, môi trường và các quy định khác của pháp luật; kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán.

4. Kết luận:

a. Đề nghị phê duyệt hay không phê duyệt Báo cáo kinh tế – kỹ thuật

b. Những kiến nghị:

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thẩm định BCKTKT
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

4. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt điều chỉnh báo cáo kinh tế kỹ thuật

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Bước 2. Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn xử lý hồ sơ.

Bước 3: Chủ đầu tư nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Tại bộ phận trả kết quả thủ tục hành chính tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Thời gian trả kết quả: Vào các ngày trong tuần, thứ 2 đến thứ 6

- Sáng: Từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút.

- Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế kỹ thuật (bản chính);

- Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế kỹ thuật (bản chụp);

- Quyết định phê duyệt thiết kế bản vẽ thi công – Dự toán (nếu có);

- Văn bản cho phép điều chỉnh báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình;

- Hồ sơ dự án, tổng mức đầu tư đã phê duyệt (cũ);

- Hồ sơ dự án, tổng mức đầu tư đề nghị điều chỉnh (mới);

- Các văn bản pháp lý có liên quan.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

c) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

g) Lệ phí: Không

- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không
- i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
- k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;
 - Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 và Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/6/2007 của Chính phủ về quản lý đầu tư xây dựng công trình;
 - Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình
 - Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

VI. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo:

1. Thủ tục tiếp dân:

- a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công dân, cơ quan, tổ chức đến Trụ sở tiếp công dân Sở Kế hoạch và Đầu tư - Thanh tra Sở để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Bước 2: Công dân, cơ quan, tổ chức đến khiếu nại, tố cáo xuất trình giấy tờ tùy thân (đối với người đại diện cơ quan, tổ chức thì phải có giấy giới thiệu của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức đó), trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo (cử đại diện để trình bày với người tiếp công dân trong trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo về cùng nội dung).

Bước 3: Lãnh đạo tiếp dân hoặc cán bộ tiếp dân sẽ nắm rõ các nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân; nếu nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở thì tiếp nhận để xử lý, nếu không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết.

- b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 17 Lê Duẩn, TP. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk.

- c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không

- d) Thời hạn giải quyết: trong ngày làm việc

- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở thì tiếp nhận để xử lý.

Trường hợp không thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở thì hướng dẫn công dân, cơ quan, tổ chức đến đúng cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

- Nghị định 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

- Quyết định số 30/2007/QĐ-UBND ngày 23/8/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành quy định công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Thủ tục Xử lý đơn thư:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công dân, cơ quan, tổ chức gửi đơn thư khiếu nại, tố cáo đến Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk (gửi đơn trực tiếp hoặc qua bưu điện).

Bước 2: Thanh tra Sở tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức, phân loại đơn, nghiên cứu nội dung đơn và xử lý theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Đơn khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở thì Thanh tra Sở tiếp nhận và Giám đốc Sở trực tiếp hoặc ủy quyền cho các Phòng ban có liên quan thụ lý giải quyết theo quy định của pháp luật.

Đơn khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức không thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở:

- Đối với đơn khiếu nại: Thanh tra Sở hướng dẫn công dân, cơ quan, tổ chức gửi đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

- Đối với đơn tố cáo: Thanh tra Sở chuyển đơn tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết và thông báo chuyển đơn cho người tố cáo biết.

b) Cách thức thực hiện:

Công dân, cơ quan, tổ chức gửi đơn khiếu nại, tố cáo trực tiếp tại trụ sở hoặc qua đường bưu điện đến Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 17 Lê Duẩn, TP. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn thư khiếu nại, tố cáo;
- Tài liệu có liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn thư

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp đơn khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở thì Thanh tra Sở tiếp nhận và thông báo thụ lý giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp đơn khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức không thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở:

- Đối với đơn khiếu nại: Thanh tra Sở hướng dẫn công dân, cơ quan, tổ chức gửi đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

- Đối với đơn tố cáo: Thanh tra Sở chuyển đơn tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết và thông báo chuyển đơn cho người tố cáo biết.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn khiếu nại (biểu mẫu 1) *(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra).*

- Đơn tố cáo (biểu mẫu 2) *(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra).*

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

- Nghị định 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

Biểu mẫu 1

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)

Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ: (3)

Địa chỉ:

Khiếu nại (4)

Nội dung khiếu nại (5)

.....
(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

Biểu mẫu 2

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:

..... (2)

Nay tôi đề nghị: (3)

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

3. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người khiếu nại lần đầu phải khiếu nại với người đã ra quyết định hành chính hoặc cơ quan có cán bộ, công chức có hành vi hành chính mà

người khiếu nại có căn cứ cho rằng quyết định, hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình. Người khiếu nại chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung khiếu nại xuất trình chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ tiếp dân.

Bước 2: Sở Kế hoạch và Đầu tư thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết; trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại biết.

Bước 3: Sở Kế hoạch và Đầu tư ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và gửi quyết định này cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và lợi ích liên quan và công khai Quyết định giải quyết khiếu nại tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư.

b) Cách thức thực hiện: Gửi đơn khiếu nại trực tiếp tại Trụ sở hoặc qua đường bưu điện đến Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 17 Lê Duẩn, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần:

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- Các tài liệu có liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu Đơn khiếu nại (*Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ*).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

- Nghị định 136/2006//NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)

Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ: (3)

Địa chỉ:

Khiếu nại (4)

Nội dung khiếu nại (5)

.....

(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

4. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu mà người khiếu nại không được giải quyết hoặc kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết lần đầu mà người khiếu nại không đồng ý thì có quyền khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai là thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người giải quyết lần đầu; đối với vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn nói trên có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày. Người khiếu nại chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung

khiếu nại xuất trình chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác cho cán bộ tiếp dân.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 32 của Luật Khiếu nại, tố cáo, Sở Kế hoạch và Đầu tư thụ lý để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu biết; trường hợp không thụ lý để giải quyết thì phải thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại và nêu rõ lý do.

Bước 3: Sở Kế hoạch và Đầu tư ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản. Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai phải được gửi cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, lợi ích liên quan và công khai Quyết định giải quyết khiếu nại tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư.

b) Cách thức thực hiện: Gửi đơn khiếu nại trực tiếp tại Trụ sở hoặc qua đường bưu điện đến Thanh tra Sở Kế hoạch và Đầu tư, địa chỉ: 17 Lê Duẩn, TP. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu;
- Các tài liệu có liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn giải quyết lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu Đơn khiếu nại (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng Thanh tra Chính phủ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

- Nghị định 136/2006//NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)

Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ: (3)

Địa chỉ:

Khiếu nại (4)

Nội dung khiếu nại (5)

.....

(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;
- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

5. Thủ tục giải quyết tố cáo

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người tố cáo gửi đơn tố cáo hoặc trực tiếp đến tố cáo tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk.

Bước 2: Trong trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì cán bộ Thanh tra Sở tiếp nhận ghi lại nội dung tố cáo, họ, tên, địa chỉ của người tố cáo, có chữ ký của người tố cáo. Sở Kế hoạch và Đầu tư thụ lý giải quyết theo thẩm quyền và thông báo cho người tố cáo khi họ yêu cầu.

Bước 3: Sở Kế hoạch và Đầu tư ra quyết định về việc tiến hành xác minh và kết luận về nội dung tố cáo, xác minh trách nhiệm của người có hành vi vi phạm, áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với người vi phạm.

Quyết định được gửi cho người tố cáo, người có quyền, lợi ích liên quan và công khai tại trụ sở Sở Kế hoạch và Đầu tư.

b) Cách thức thực hiện: Tố cáo trực tiếp tại Trụ sở hoặc qua đường bưu điện đến Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 17 Lê Duẩn, TP. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo;
- Các tài liệu có liên quan đến nội dung tố cáo (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn giải quyết tố cáo không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 90 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kết luận của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư về nội dung tố cáo.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Đơn tố cáo *Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra*.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

- Nghị định 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:

..... (2)

Nay tôi đề nghị: (3)

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

