|  |
| --- |
|  |

 HỒ SƠ, TRÌNH TỰ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG

VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Doanh nghiệp chuẩn bị 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020; Khoản 1 Điều 31 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04/01/2021 của Chính phủ, biểu mẫu được quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, cụ thể:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Thông báo thành lập văn phòng đại diện do người đại diện theo mẫu tại Phụ lục II-7 Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021 |  |
| 2 | Bản sao nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên về việc thành lập văn phòng đại diện*(Mẫu tham khảo của Phòng Đăng ký kinh doanh)* |  |
|  | Bản sao nghị quyết, quyết định và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty hợp danh, của Hội đồng quản trị đối với công ty cổ phần về việc thành lập văn phòng đại diện*(Mẫu tham khảo của Phòng Đăng ký kinh doanh)* |  |
| 3 | Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người đứng đầu văn phòng đại diện |  |

\* Việc lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài thực hiện theo quy định của pháp luật nước đó. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày chính thức lập văn phòng đại diện ở nước ngoài, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản (theo mẫu tại Phụ lục II-8 Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16/03/2021) đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính. Kèm theo thông báo phải có bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện hoặc giấy tờ tương đương. Phòng Đăng ký kinh doanh cập nhật thông tin về văn phòng đại diện của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

\* Giấy tờ pháp lý của cá nhân (quy định tại Điều 11 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP):

- Công dân Việt Nam: Chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân., hộ chiếu còn hiệu lực

- Người nước ngoài: Hộ chiếu còn hiệu lực

\* Tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt công chứng (quy định tại Điều 11 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP)

\* Trường hợp người có thẩm quyền ký văn bản đăng ký hoạt động văn phòng đại diện ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục (quy định tại Điều 12 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP), hồ sơ phải nộp kèm theo:

a) Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động văn phòng đại diện:

- Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân người được ủy quyền

- Văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký đăng ký hoạt động văn phòng đại diện (không bắt buộc phải công chứng, chứng thực).

b) Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký đăng ký hoạt động văn phòng đại diện:

- Bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hoạt động văn phòng đại diện.

- Giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký hoạt động văn phòng đại diện và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với người được giới thiệu.

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ QUA MẠNG ĐIỆN TỬ

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định

Bước 2: Nộp hồ sơ

Để triển khai áp dụng hiệu quả quy định của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, cũng như tạo điều kiện hơn nữa cho người dân và doanh nghiệp, tăng cường tính minh bạch trong giải quyết thủ tục hành chính, tiết kiệm chi phí và thời gian cho cả người dân, doanh nghiệp và cơ quan đăng ký kinh doanh, Phòng Đăng ký kinh doanh khuyến khích người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp trên môi trường mạng điện tử .

Doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký hoạt động văn phòng đại diện tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi đặt văn phòng đại diện.

- Nộp hồ sơ qua mạng điện tử: Người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền sử dụng Chữ ký số công cộng hoặc Tài khoản đăng ký kinh doanh để đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử (quy định tại Điều 42 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP).

*Xem hướng dẫn và thực hiện tại* <https://dangkyquamang.dkkd.gov.vn/>

- Khi nhận hồ sơ, Phòng Đăng ký kinh doanh có trách nhiệm xem xét, gửi thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp để yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ. Khi hồ sơ đã đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện, Phòng Đăng ký kinh doanh gửi thông tin sang cơ quan thuế để tạo mã số văn phòng đại diện. Sau khi nhận được mã số văn phòng đại diện từ cơ quan thuế, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo qua mạng điện tử cho doanh nghiệp về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện.

Bước 3: Nhận kết quả

Sau khi nhận được thông báo về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện qua mạng điện tử, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nhận kết quả

- Trường hợp nhận kết quả trực tiếp: Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đăng ký doanh nghiệp tại Sở Kế hoạch và Đầu tư Hải Phòng, số 1 Đinh Tiên Hoàng, phường Minh Khai, quận Hồng Bàng.

*(Khi đến nhận kết quả, Người thành lập doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền mang theo Giấy tờ pháp lý cá nhân hoặc bản sao công chứng Giấy tờ pháp lý cá nhân)*

- Trường hợp nhận kết quả qua Bưu chính công ích: Để nhận kết quả qua Bưu chính công ích, người nộp hồ sơ nộp kèm Giấy đề nghị nhận kết quả qua Bưu chính công ích khi nộp hồ sơ qua mạng điện tử. Phòng Đăng ký kinh doanh sẽ gửi trả kết quả tới người nhận theo địa chỉ ghi tại Giấy đề nghị nhận kết quả qua Bưu chính công ích.

\* Lệ phí:

Hồ sơ đăng ký qua mạng điện tử được miễn lệ phí theo quy định tại Thông tư số 130/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính