

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 1936/2007/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 21 tháng 9 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định trình tự thủ tục, thời gian cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với các loại hình doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 180/2004/NĐ-CP ngày 28 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 87/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã;

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

Căn cứ Thông tư số 04/2005/TT-BKH ngày 17 tháng 8 năm 2005 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn trình tự, thủ tục thành lập mới, tổ chức lại, đăng ký kinh doanh và giải thể công ty nhà nước;

Căn cứ 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 ngày 11/7/2005 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh hợp tác xã;

Căn cứ Thông tư số 03/2006/TT-BKH ngày 19 tháng 10 năm 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 529/TTr-SKHĐT, ngày 08 tháng 6 năm 2007, đã được thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 1030/TP-VB, ngày 24/5/2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định trình tự thủ tục, thời gian cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với các loại hình doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Giao cho Sở Kế hoạch và Đầu tư Thái Nguyên có trách nhiệm hướng dẫn các địa phương, đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan triển khai thực hiện.

Các quy định trước đây trái với quy định ban hành kèm theo tại Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Nguyễn Văn Kim

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

QUY ĐỊNH

**Về trình tự thủ tục, thời gian cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
đối với các loại hình doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã
trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1936/2007/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2007
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh

1. Đối tượng áp dụng

- a) Tổ chức, cá nhân trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện đăng ký kinh doanh theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- b) Tổ chức, cá nhân khác liên quan đến việc đăng ký kinh doanh.

2. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về trình tự, thủ tục, thời gian cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với các loại hình doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Các loại hình doanh nghiệp đăng ký kinh doanh

1. Doanh nghiệp thành lập theo Luật Doanh nghiệp nhà nước năm 2003 và văn phòng đại diện, chi nhánh của Doanh nghiệp nhà nước.

2. Doanh nghiệp thành lập theo Luật Doanh nghiệp và chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp; bao gồm:

- a) Doanh nghiệp nhà nước;
 - b) Doanh nghiệp tư nhân;
 - c) Công ty trách nhiệm hữu hạn;
 - d) Công ty cổ phần;
 - đ) Công ty hợp danh;
 - e) Chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp.
3. Hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã thành lập theo Luật Hợp tác xã.

Điều 3. Các giấy tờ chứng thực cá nhân trong hồ sơ đăng ký kinh doanh

1. Giấy chứng minh nhân dân còn hiệu lực hoặc Hộ chiếu còn hiệu lực đối với công dân Việt Nam ở trong nước.

2. Một trong số các giấy tờ còn hiệu lực đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài sau đây:

a) Hộ chiếu Việt Nam;

b) Hộ chiếu nước ngoài (hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu nước ngoài) và một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau:

- Giấy chứng nhận có quốc tịch Việt Nam;
- Giấy xác nhận mất quốc tịch Việt Nam;
- Giấy xác nhận đăng ký công dân;
- Giấy xác nhận gốc Việt Nam;
- Giấy xác nhận có gốc Việt Nam;
- Giấy xác nhận có quan hệ huyết thống Việt Nam;
- Các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật.

3. Thẻ thường trú do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp và Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam.

4. Hộ chiếu còn hiệu lực đối với người nước ngoài không thường trú tại Việt Nam.

Điều 4. Người quản lý doanh nghiệp

Người quản lý doanh nghiệp là chủ sở hữu, giám đốc doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh công ty hợp danh, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và các chức danh quản lý khác do Điều lệ công ty quy định.

Chương II
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KINH DOANH
CỦA DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC, ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Điều 5. Hồ sơ đăng ký kinh doanh

1. Đối với thành lập mới doanh nghiệp nhà nước

a) Đơn đăng ký kinh doanh, theo mẫu MĐ-7 Thông tư số 04/2005/TT-BKH;

b) Quyết định thành lập doanh nghiệp nhà nước của Thủ tướng Chính phủ (hoặc Bộ trưởng, Chủ tịch uỷ ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp);

c) Điều lệ doanh nghiệp nhà nước đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

d) Quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng thuê Tổng Giám đốc công ty có Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty không có Hội đồng quản trị;

đ) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của ít nhất một trong số những người có 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 hoặc người quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Điều 4 Quy định này, đối với trường hợp kinh doanh ngành nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề;

e) Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

2. Đối với thành lập mới chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp nhà nước

a) Thông báo đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, theo mẫu MTB-22, MTB-23 Thông tư số 04/2005/TT-BKH;

b) Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;

c) Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp tỉnh ngoài);

d) Bản sao hợp lệ Điều lệ công ty (đối với doanh nghiệp tỉnh ngoài);

đ) 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 kinh doanh ngành nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

Điều 6. Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

1. Đối với đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh doanh nghiệp nhà nước.

a) Thông báo đăng ký thay đổi đăng ký kinh doanh, theo mẫu MTB-25 Thông tư số 04/2005/TT-BKH;

b) Văn bản cho phép thay đổi của cơ quan có thẩm quyền;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của ít nhất một trong số những người có 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 hoặc người

quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Điều 4 Quy định này, đối với trường hợp kinh doanh ngành nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề;

d) Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định.

đ) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (*Doanh nghiệp có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới*).

2. Đối với đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp Nhà nước.

a) Thông báo đăng ký thay đổi đăng ký kinh doanh, theo mẫu MTB-24 Thông tư số 04/2005/TT-BKH;

b) Văn bản cho phép thay đổi của cơ quan có thẩm quyền;

c) 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 kinh doanh ngành nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề và phải đảm bảo điều kiện này trong suốt quá trình hoạt động;

d) Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Chi nhánh, văn phòng đại diện (*Doanh nghiệp có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới*).

Chương III

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP HOẠT ĐỘNG THEO LUẬT DOANH NGHIỆP, ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH

Điều 7. Hồ sơ đăng ký kinh doanh loại hình doanh nghiệp tư nhân

1. Đối với thành lập mới doanh nghiệp tư nhân

a) Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục I-1 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

b) Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp của chủ doanh nghiệp tư nhân quy định tại Điều 3 quy định này;

c) Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

d) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác quy định tại Điều 4 Quy định này đối với doanh nghiệp tư nhân kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

2. Đối với thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp tư nhân

a) Hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện:

- Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, theo mẫu Phụ lục III-1, Phụ lục III-2 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp ngoài tỉnh);

- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;

- Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh.

b) Thông báo lập địa điểm kinh doanh.

Thông báo lập địa điểm kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-3 Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

3. Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-5 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Quyết định của chủ doanh nghiệp tư nhân;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác quy định tại Điều 4 Quy định này đối với doanh nghiệp tư nhân kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (*Doanh nghiệp có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới*).

b) Đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp tư nhân

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-4 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc của doanh nghiệp đối với thay đổi địa điểm kinh doanh (*Doanh nghiệp có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới*).

Điều 8. Hồ sơ đăng ký kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

1. Đối với thành lập mới công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

a) Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục I-2 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

b) Dự thảo Điều lệ công ty (Dự thảo điều lệ công ty phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên hoặc người đại diện theo uỷ quyền);

c) Danh sách thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, theo mẫu Phụ lục II-1 (kèm theo danh sách phải có Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp quy định tại Điều 3 quy định này đối với thành viên sáng lập là cá nhân; Bản sao Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Điều lệ, bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 3 quy định này của người đại diện theo uỷ quyền và quyết định uỷ quyền tương ứng đối với thành viên sáng lập là pháp nhân);

d) Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

đ) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác quy định tại Điều 4 Quy định này đối với công ty nếu công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

2. Đối với đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

a) Hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện:

- Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, theo mẫu Phụ lục III-1, Phụ lục III-2 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tỉnh ngoài);

- Bản sao Điều lệ công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn (đối với doanh nghiệp tỉnh ngoài);

- Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;

- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh.

b) Thông báo lập địa điểm kinh doanh.

Thông báo lập địa điểm kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-3 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

3. Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

a) Đối với đăng ký thay đổi công ty trách nhiệm hữu hạn có từ hai thành viên trở lên

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-5 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác quy định tại Điều 4 Quy định này đối với doanh nghiệp kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (*Doanh nghiệp có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới*).

a) Đối với đăng ký thay đổi chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-4 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc của doanh nghiệp đối với thay đổi địa điểm kinh doanh (*Doanh nghiệp có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới*).

Điều 9. Hồ sơ đăng ký kinh doanh đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

1. Đối với đăng ký thành lập mới công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

a) Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục I-4 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

b) Dự thảo Điều lệ công ty có đầy đủ chữ ký của chủ sở hữu công ty, người đại diện theo pháp luật của công ty;

c) Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 3 quy định này 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);

d) Danh sách người đại diện theo uỷ quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được tổ chức quản lý trong trường hợp có ít nhất hai người được bổ nhiệm làm đại diện theo uỷ quyền thì cơ cấu tổ chức quản lý của công ty bao gồm Hội

đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và Kiểm soát viên; trong trường hợp này, Hội đồng thành viên gồm tất cả người đại diện theo uỷ quyền lập theo mẫu Phụ lục II-4 Thông tư số 03/2006/TT-BKH. Kèm theo danh sách này phải có Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 3 quy định này của từng đại diện theo uỷ quyền;

Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân quy định tại Điều 3 quy định này của người đại diện theo uỷ quyền đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được tổ chức quản lý trong trường hợp một người được bổ nhiệm làm người đại diện theo uỷ quyền thì người đó làm Chủ tịch công ty; trong trường hợp này cơ cấu tổ chức quản lý của công ty bao gồm Chủ tịch công ty, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và Kiểm soát viên;

đ) Văn bản uỷ quyền của chủ sở hữu cho người được uỷ quyền đối với trường hợp chủ sở hữu công ty là tổ chức;

e) Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

g) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác quy định tại Điều 4 Quy định này đối với công ty kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

2. Đối với đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

a) Hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện:

- Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, theo mẫu Phụ lục III-1, Phụ lục III-2 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tỉnh ngoài);

- Bản sao Điều lệ công ty đối với công ty trách nhiệm hữu hạn (đối với doanh nghiệp tỉnh ngoài);

- Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;

- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh.

b) Thông báo lập địa điểm kinh doanh.

Thông báo lập địa điểm kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-3 Thông tư số 03/2006/TT-BKH.

3. Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

a) Đối với đăng ký thay đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-5 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của chủ sở hữu công ty hoặc Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác quy định tại Điều 4 Quy định này đối với doanh nghiệp tư nhân kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (*Doanh nghiệp có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới*).

a) Đối với đăng ký thay đổi chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-4 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc của doanh nghiệp đối với thay đổi địa điểm kinh doanh (*Doanh nghiệp có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay*

đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới).

Điều 10. Hồ sơ đăng ký kinh doanh đối với công ty cổ phần

1. Hồ sơ thành lập mới công ty cổ phần

a) Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục I-3 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

b) Dự thảo Điều lệ công ty (Dự thảo điều lệ công ty phải có đầy đủ chữ ký của người đại diện theo pháp luật, của các cổ đông sáng lập hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông sáng lập);

c) Danh sách cổ đông sáng lập, theo mẫu Phụ lục II-2 Thông tư số 03/2006/TT-BKH (kèm theo danh sách phải có Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp quy định tại Điều 3 quy định này 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 quy định tại Điều 3 quy định này của người đại diện theo uỷ quyền và quyết định uỷ quyền tương ứng đối với cổ đông sáng lập là pháp nhân);

đ) Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

e) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác quy định tại Điều 4 Quy định này nếu công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

2. Đối với đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

a) Hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện:

- Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, theo mẫu Phụ lục III-1, Phụ lục III-2 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tỉnh ngoài);

- Bản sao Điều lệ công ty (đối với doanh nghiệp tỉnh ngoài);

- Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng quản trị về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;

- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện;

- Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh.

b) Thông báo lập địa điểm kinh doanh.

Thông báo lập địa điểm kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-3 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

3. Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

a) Đối với đăng ký thay đổi công ty cổ phần

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-5 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông/ Hội đồng quản trị về việc thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh (đối với từng trường hợp thay đổi bổ sung quy định tại Nghị định số 88/2006/NĐ-CP);

- Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của Giám đốc (Tổng giám đốc) và cá nhân khác quy định tại Điều 4 Quy định này đối với doanh nghiệp tư nhân kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (*Doanh nghiệp có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới*).

b) Đối với đăng ký thay đổi chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-4 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc của doanh nghiệp đối với thay đổi địa điểm kinh doanh (*Doanh nghiệp có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay*

đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới).

Điều 11. Hồ sơ đăng ký kinh doanh đối với công ty hợp danh

1. Đối với thành lập mới công ty hợp danh

a) Giấy đề nghị đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục I-5 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

b) Dự thảo Điều lệ công ty (Dự thảo điều lệ công ty phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên hợp danh);

c) Danh sách thành viên, theo mẫu Phụ lục II-3 Thông tư số 03/2006/TT-BKH (kèm theo danh sách phải có Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp quy định tại Điều 3 quy định này đối với thành viên hợp danh 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 quy định tại Điều 3 quy định này của người đại diện theo uỷ quyền và quyết định uỷ quyền tương ứng đối với thành viên hợp danh là pháp nhân);

d) Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của các thành viên hợp danh quy định tại Điều 4 Quy định này nếu công ty kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

2. Đối với đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

a) Hồ sơ đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện:

- Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, theo mẫu Phụ lục III-1, Phụ lục III-2 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tỉnh ngoài);

- Bản sao Điều lệ công ty (đối với doanh nghiệp tỉnh ngoài);

- Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên về việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện;

- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện.

- Đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề thì phải có thêm bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu chi nhánh.

b) Thông báo lập địa điểm kinh doanh.

Thông báo lập địa điểm kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-3 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

3. Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

a) Đối với đăng ký thay đổi công ty hợp danh

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-5 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Quyết định bằng văn bản và bản sao biên bản họp của các thành viên hợp danh;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với doanh nghiệp kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của các thành viên hợp danh quy định tại Điều 4 Quy định này đối với doanh nghiệp kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp (*Doanh nghiệp có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới*).

b) Đối với đăng ký thay đổi chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, theo mẫu Phụ lục III-4 Thông tư số 03/2006/TT-BKH;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đối với chi nhánh kinh doanh các ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc của doanh nghiệp đối với thay đổi địa điểm kinh doanh (*Doanh nghiệp có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới*).

Điều 12. Hồ sơ đăng ký kinh doanh đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia, tách, hợp nhất, chuyển đổi và đổi với công ty nhận sáp nhập.

1. Trường hợp chia công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần thành một số công ty cùng loại, ngoài giấy tờ quy định tại Điều 8, Điều 10 quy định này, hồ sơ đăng ký kinh doanh phải có thêm các văn bản sau :

a) Quyết định chia công ty;

b) Biên bản họp Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc chia công ty ;

c) Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty.

2. Trường hợp tách công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần để thành lập một hoặc một số công ty mới cùng loại, ngoài giấy tờ quy định tại Điều 8, Điều 10 quy định này, hồ sơ đăng ký kinh doanh của công ty được tách phải có thêm các văn bản sau :

a) Quyết định tách công ty ;

b) Biên bản họp Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc tách công ty ;

c) Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty.

3. Trường hợp hợp nhất một số công ty cùng loại thành một công ty mới, ngoài giấy tờ quy định tại Điều 8, Điều 10 quy định này, hồ sơ đăng ký kinh doanh phải có thêm các văn bản sau :

a) Hợp đồng hợp nhất công ty;

b) Biên bản họp Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần ;

c) Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của các công ty bị hợp nhất.

4. Trường hợp sáp nhập một hoặc một số công ty cùng loại vào một công ty khác, ngoài giấy tờ quy định tại Chương III quy định này, trong hồ sơ đăng ký kinh doanh của công ty nhận sáp nhập phải có thêm các văn bản sau:

a) Hợp đồng sáp nhập ;

b) Biên bản họp Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần;

c) Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty nhận sáp nhập và các công ty bị sáp nhập.

5. Trường hợp công ty trách nhiệm hữu hạn chuyển đổi thành công ty cổ phần hoặc ngược lại, ngoài giấy tờ quy định tại Điều 8, Điều 10 quy định này, hồ sơ đăng ký kinh doanh của công ty được chuyển đổi phải có thêm các văn bản sau:

a) Quyết định chuyển đổi ;

b) Biên bản họp Hội đồng thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần về việc chuyển đổi công ty ;

c) Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty.

Chương IV

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ HOẠT ĐỘNG THEO LUẬT HỢP TÁC XÃ, ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Điều 13. Hồ sơ đăng ký kinh doanh hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

1. Hồ sơ thành lập mới Hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã

a) Đơn đăng ký kinh doanh, theo mẫu HTXMĐ Thông tư số 05/2005/TT-BKH;

b) Điều lệ hợp tác xã, liên hiệp Hợp tác xã;

c) Số lượng xã viên, danh sách Ban quản trị, Ban Kiểm soát hợp tác xã hoặc danh sách hợp tác xã thành viên, Hội đồng quản trị đối với liên hiệp Hợp tác xã, theo mẫu HTXMDS Thông tư số 05/2005/TT-BKH;

d) Biên bản đã thông qua tại hội nghị thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;

đ) Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

e) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của ít nhất một người trong Ban quản trị nếu hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề.

2. Đối với đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

a) Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện, theo mẫu HTXTB-1 Thông tư số 05/2005/TT-BKH;

b) Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;

c) 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;

d) Biên bản hoặc Nghị quyết của Đại hội xã viên về việc mở chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

3. Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh

a) Đối với đăng ký thay đổi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, theo mẫu HTXTB-2 Thông tư số 05/2005/TT-BKH;

- Văn bản xác nhận vốn pháp định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có vốn pháp định;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của ít nhất một người trong Ban quản trị nếu hợp tác xã kinh doanh ngành, nghề mà theo quy định của pháp luật phải có chứng chỉ hành nghề;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (*Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới*).

b) Đối với đăng ký thay đổi chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh

- Thông báo thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, theo mẫu HTXTB-2 Thông tư số 05/2005/TT-BKH;

- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc của Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã đối với thay đổi địa điểm kinh doanh (*Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có thể nộp bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cũ kèm theo hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hoặc khi nhận đến Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới*).

Chương V

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ THỜI GIAN CẤP ĐĂNG KÝ KINH DOANH

Điều 14: Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả đăng ký kinh doanh

1. Địa điểm nộp hồ sơ và nhận kết quả đăng ký kinh doanh:

a) Đối với thành lập mới, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, liên hiệp hợp tác xã.

- Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư (trong ngày làm việc);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

b) Đối với thành lập mới, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh hợp tác xã (hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã) có thể chọn cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh một trong 2 cơ quan sau đây:

- Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh (trường hợp đăng ký kinh doanh ở cấp huyện) hoặc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư (trường hợp đăng ký kinh doanh ở cấp tỉnh) trong ngày làm việc;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

2. Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và chi nhánh, văn phòng đại diện phải trực tiếp ký vào bản chính Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh mới tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 15. Thời gian tiếp nhận và trả kết quả đăng ký kinh doanh

1. Đối với thành lập mới doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và chi nhánh, văn phòng đại diện trực thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

a) Trong thời hạn từ 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;

b) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc tên được đặt không đúng theo quy định, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

(Quy trình thực hiện theo sơ đồ phụ lục 1)

2. Đối với thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và chi nhánh, văn phòng đại diện trực thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã.

a) Trong thời hạn từ 6 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Đăng ký kinh doanh cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;

b) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc tên được đặt không đúng theo quy định, Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung bằng văn bản cho người thành lập doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong thời hạn 6 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

(Quy trình thực hiện theo sơ đồ phụ lục 2)

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cơ quan, cán bộ làm công tác đăng ký kinh doanh hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao được khen thưởng theo quy định.

2. Cán bộ, công chức yêu cầu người thành lập doanh nghiệp nộp thêm các giấy tờ, đặt thêm các thủ tục, điều kiện đăng ký kinh doanh trái với quy định này; có hành vi gây khó khăn, phiền hà đối với tổ chức, cá nhân trong khi giải quyết việc đăng ký kinh doanh, trong kiểm tra các nội dung đăng ký kinh doanh thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho người có đủ điều kiện hoặc cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho người không đủ điều kiện thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

Các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp làm thủ tục đăng ký cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với các loại hình doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên thực hiện theo các nội dung tại quy định này.

Sở Kế hoạch và Đầu tư trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm hướng dẫn và thi hành quy định này. Trong quá trình tổ chức thực hiện có gì vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định bổ sung hoặc sửa đổi./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

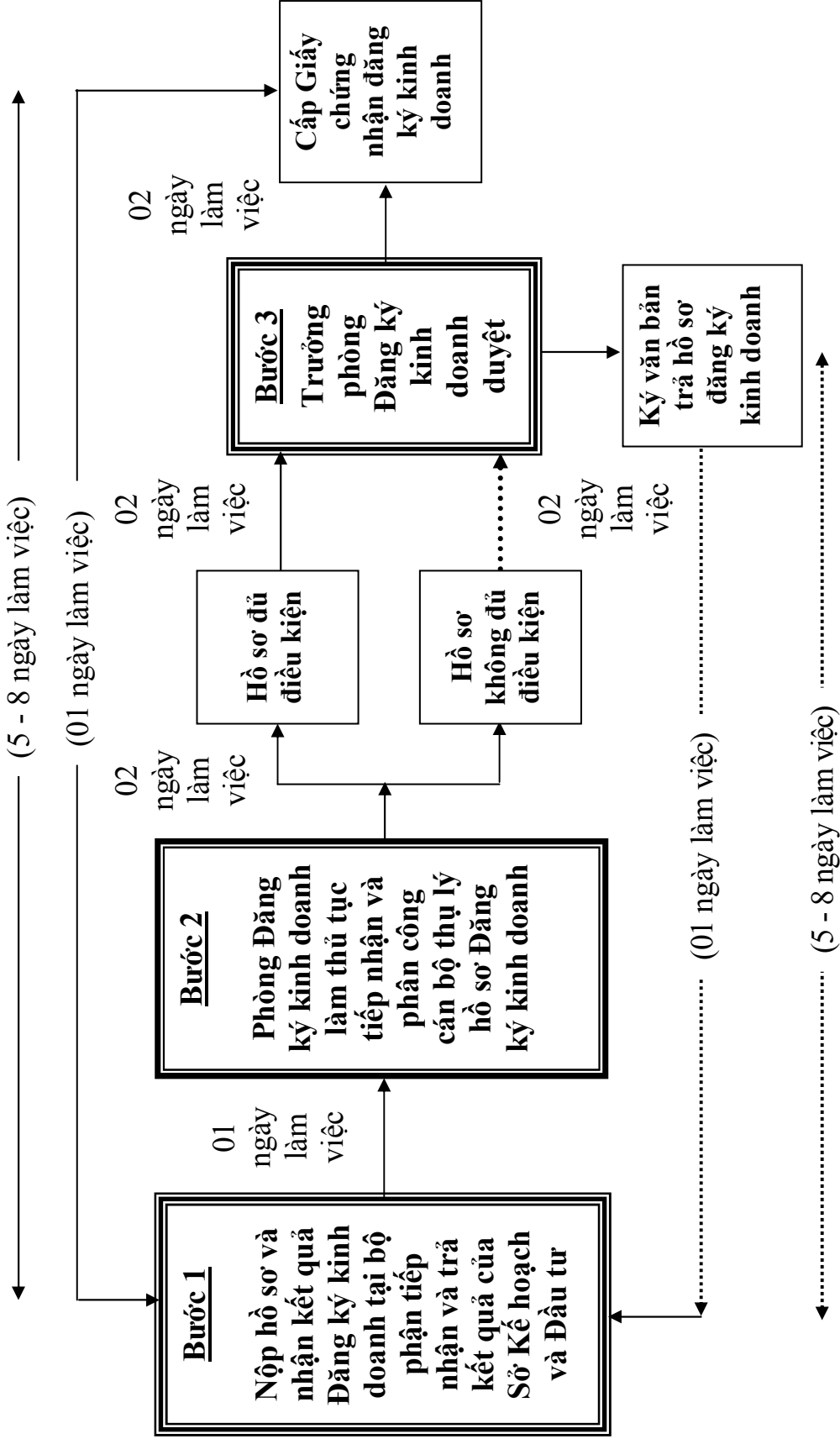
(Đã ký)

Nguyễn Văn Kim

Phụ lục số 1

QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ KINH DOANH ĐỐI VỚI THÀNH LẬP MỚI, TRẢ LẠI HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KINH DOANH

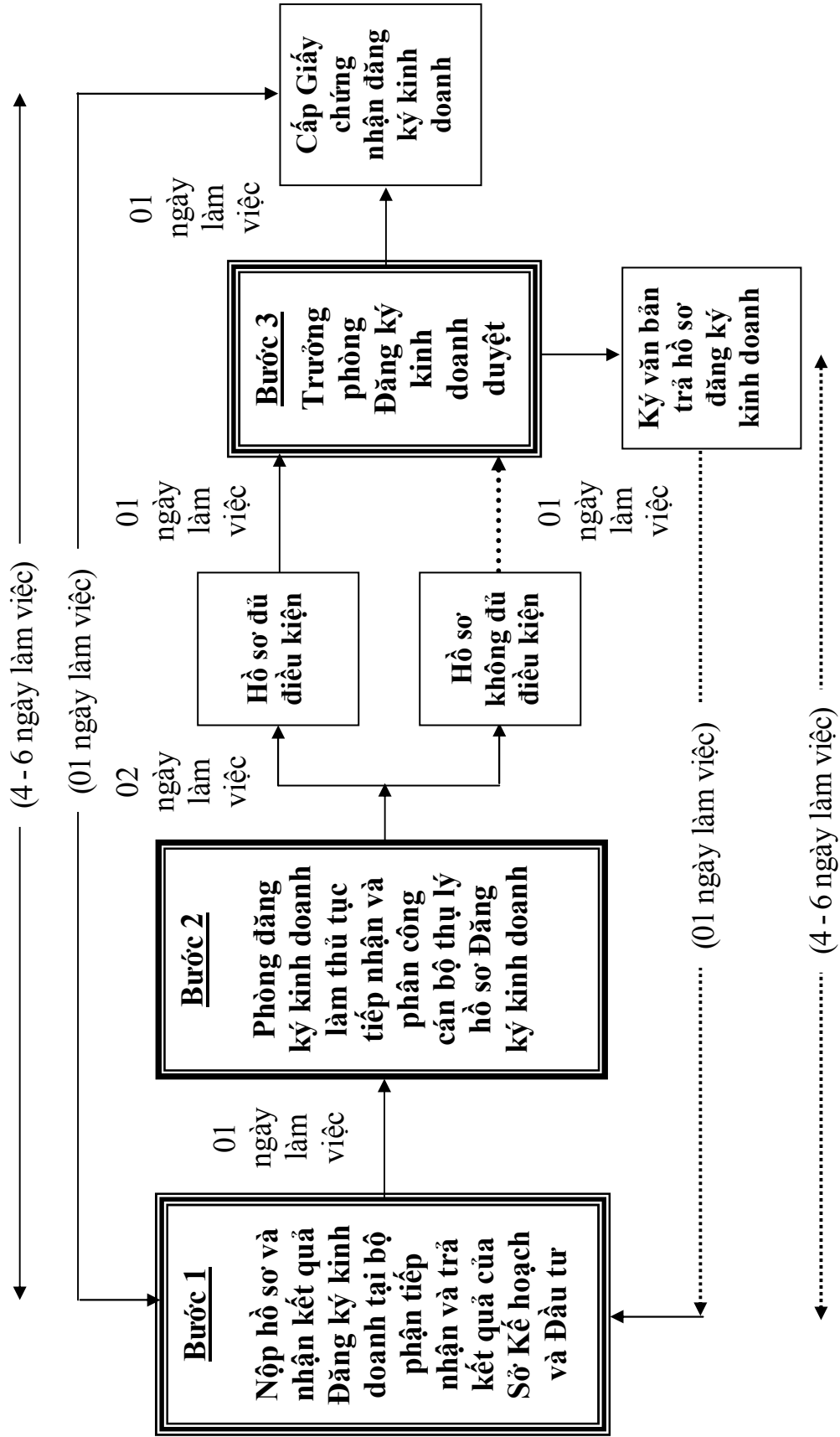
(Ban hành kèm theo Quy định về trình tự thủ tục, thời gian cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với các loại hình doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hợp tác xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên)



Ghi chú: Thời gian thụ lý và cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thành lập mới doanh nghiệp, Hợp tác xã, LHTX hoặc trả lại hồ sơ: từ 5 - 8 ngày làm việc.

(Thời gian tiếp nhận và trả kết quả được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

Phụ lục số 2
QUY TRÌNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ KINH DOANH
ĐỐI VỚI THAY ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH
(Ban hành kèm theo Quy định về trình tự thủ tục, thời gian cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với các loại hình doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hợp tác xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên)



Ghi chú: Thời gian thụ lý và cấp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho doanh nghiệp, Hợp tác xã, LHHTX hoặc trả lại hồ sơ: từ 4 - 6 ngày làm việc.
(Thời gian tiếp nhận và trả kết quả được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)