

42. Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp

42.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	
		a) Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp (số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 01, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		b) Nộp trực tuyến trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (dangkykinhdoanh.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) và Cổng dịch vụ công Tỉnh (dichvucong.dongthap.gov.vn).	24/24 giờ
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		nhận hồ sơ và in Giấy biên nhận hồ sơ và trao cho Người nộp hồ sơ. Đồng thời, chuyển cho Trưởng phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	
		b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Công chức tiếp nhận thực hiện chuyển dữ liệu hồ sơ cho Trưởng phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	a) Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc trực tuyến, công chức được giao xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	
		- Tiếp nhận hồ sơ	Ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	03 ngày
		+ Chuyên viên Phòng Đăng ký kinh doanh.	02 ngày
		+ Lãnh đạo Phòng Đăng ký kinh doanh.	01 ngày
		b) Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức được giao xử lý trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). - Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, thì công chức tiếp nhận và trả kết quả thực hiện trả kết quả theo quy định của bưu điện. b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên thông báo về việc hồ sơ đăng ký doanh nghiệp qua mạng điện tử đã hợp lệ. - Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký nhận nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, thì công chức tiếp nhận và trả kết quả thực hiện trả kết quả theo quy định của bưu điện.	đến 17 giờ của các ngày làm việc.

42.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Trường hợp hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh:

Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin.

Trường hợp doanh nghiệp phát hiện nội dung thông tin đăng ký doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp bị thiếu hoặc chưa chính xác so với bản giấy của Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh), Giấy phép đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương, Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán do quá trình chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp:

(i) Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin;

(ii) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh), Giấy phép đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương, Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán.

Người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp có thể ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định sau đây:

- Trường hợp ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân được ủy quyền. Văn bản ủy quyền này không bắt buộc phải công chứng, chứng thực.

- Trường hợp ủy quyền cho tổ chức thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, kèm theo hồ sơ đăng ký doanh nghiệp phải có bản sao hợp đồng cung cấp dịch vụ với tổ chức làm dịch vụ thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp, giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân trực tiếp thực hiện thủ tục liên quan đến đăng ký doanh nghiệp và bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân người được giới thiệu.

- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì khi thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp, nhân viên bưu chính phải nộp bản sao phiếu gửi hồ sơ theo mẫu do doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phát hành có chữ ký xác nhận của nhân viên bưu chính và người có thẩm quyền ký văn bản đề nghị đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp ủy quyền cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính không phải là bưu chính công ích thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì việc ủy quyền thực hiện như Trường hợp ủy quyền cho tổ chức.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

42.3. Cơ quan thực hiện: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

42.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

42.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phòng Đăng ký kinh doanh cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh và các thông tin về đăng ký doanh nghiệp lưu giữ tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp được hiệu đính.

- Phòng Đăng ký kinh doanh có trách nhiệm bổ sung, hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

42.6. Phí, lệ phí:

Miễn lệ phí

42.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (Phụ lục II-10, Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT);

- Giấy đề nghị hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp do chuyển đổi dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp (Phụ lục II-12, Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT).

42.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Không có

42.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp 2020.

- Điều 39 Nghị định số 01/2021/NĐ-CP.
- Điều 5, Thông tư số 47/2019/TT-BTC.
- Điều 1 Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT.

42.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 42.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)	Phòng Đăng ký kinh doanh	Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

Phụ lục II-10

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*): Ngày cấp .../.../..... Nơi cấp:

Đề nghị hiệu đính nội dung thông tin như sau:

- Thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh hiện nay là:

.....

- Thông tin đã đăng ký trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hiện nay là:.....

.....

Do vậy, đề nghị Quý Phòng hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh theo đúng thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mà doanh nghiệp đã đăng ký.

Doanh nghiệp cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

Người ký tại Giấy đề nghị này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP/
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH**
(Ký và ghi họ tên)²

² - Trường hợp hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp hiệu đính thông tin của địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.

Phụ lục II-12

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số:

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

**Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp do chuyển đổi
dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp**

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố

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

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*): Ngày
cấp .../.../..... Nơi cấp:

Đề nghị bổ sung, hiệu đính nội dung thông tin như sau:

- Thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp hiện nay là:
- Thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế/Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)/Giấy phép đầu tư hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương/Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán (*Giấy chứng nhận*) hiện nay là:

.....
Do vậy, đề nghị Quý Phòng bổ sung, hiệu đính thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo đúng thông tin trên Giấy chứng nhận mà doanh nghiệp đã đăng ký.

Doanh nghiệp cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

Người ký tại Giấy đề nghị này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký và ghi họ tên)¹

¹ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp thì người được chỉ định ký trực tiếp vào phần này.