


ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
SỞ DU LỊCH

QUY TRÌNH

**CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN
PHÒNG ĐẠI DIỆN TẠI VIỆT NAM CỦA
DOANH NGHIỆP KINH DOANH DỊCH VỤ
LỮ HÀNH NƯỚC NGOÀI**

QT.QLDL.08

	<i>Người soạn thảo</i>	<i>Người xem xét</i>	<i>Người phê duyệt</i>
<i>Họ và tên</i>	Trần Xuân Quang	Hà Minh Tuấn	Hồ An Phong
<i>Chữ ký</i>			
<i>Chức vụ</i>	Chánh Văn phòng	Trưởng phòng QLDL	Giám đốc

Quảng Bình, tháng 6 năm 2018

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TẠI VIỆT NAM
CỦA DOANH NGHIỆP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH
NƯỚC NGOÀI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 104 /QĐ-SDL ngày 27 tháng 6 năm 2018
của Giám đốc Sở Du lịch Quảng Bình)*

I. MỤC ĐÍCH

Quy định trách nhiệm, trình tự, nội dung thực hiện giải quyết các hồ sơ về cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài của Sở Du lịch tỉnh Quảng Bình.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này quy định thống nhất trách nhiệm, trình tự, nội dung thực hiện giải quyết các hồ sơ về cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài của Sở Du lịch tỉnh Quảng Bình. Quy trình cấp bao gồm:

- a. Nộp hồ sơ yêu cầu cấp Giấy phép;
- b. Tiếp nhận hồ sơ;
- c. Xử lý hồ sơ;
- d. Thẩm định hồ sơ;
- e. Trả kết quả;
- f. Lưu hồ sơ.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.

- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.

- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp

Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thăm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

IV. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

- **Phòng/Ban chuyên môn:** phòng, ban chuyên môn trực thuộc các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính theo lĩnh vực được phân công

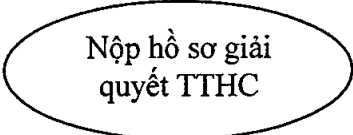
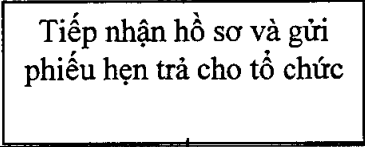
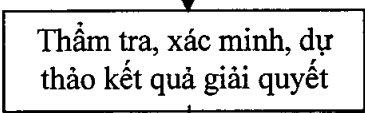
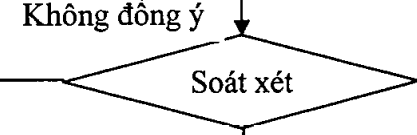
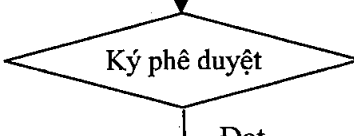
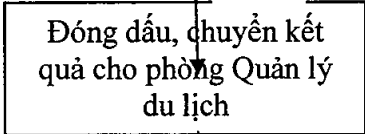
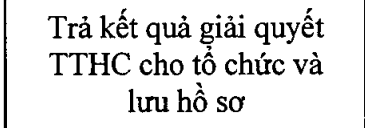
- **TTHC:** thủ tục hành chính.

2. Từ viết tắt:

- QLDL : Quản lý Du lịch.
- CVPT : Chuyên viên phụ trách.
- LDPPT : Lãnh đạo phòng phụ trách.
- DNDL : Doanh nghiệp du lịch.
- VPDD : Văn phòng đại diện.
- NĐ 07 : Nghị định 07
- TT 33 : Thông tư 33
- TT 11 : Thông tư 11

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

V.1. Quy trình cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài:

Người thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
Tổ chức	 <p>Nộp hồ sơ giải quyết TTHC</p>	Mẫu QT.QLDL.08.B01
Phòng QL DL	 <p>Tiếp nhận hồ sơ và gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức</p>	
Chuyên viên phụ trách	 <p>Thăm tra, xác minh, dự thảo kết quả giải quyết</p>	
Lãnh đạo phòng phụ trách	 <p>Soát xét</p>	
Lãnh đạo Sở hoặc người được ủy quyền	 <p>Ký phê duyệt</p>	QT.QLDL.08.B02 và QT.QLDL.08.B03 QT.QLDL.08.B04
Văn thư	 <p>Đóng dấu, chuyển kết quả cho phòng Quản lý du lịch</p>	
Phòng Quản lý Du lịch	 <p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức và lưu hồ sơ</p>	

V.2. Thông tin thủ tục hành chính:

TT	Nội dung		
1.	<p>Điều kiện thực hiện TTHC:</p> <p>Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi đáp ứng các điều kiện sau:</p> <p>(1) Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;</p> <p>(2) Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;</p> <p>(3) Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;</p> <p>(4) Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;</p> <p>(5) Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>		
2.	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	(1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MĐ-1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016) do đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài ký;	x	
	(2) Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài;		x
	(3) Văn bản của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;		x
	(4) Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế		

	<p>hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;</p>		
	<p>(5) Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện</p>		
	<p>(6) Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở VPĐD. - Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 và quy định pháp luật có liên quan. <p>Thành phần hồ sơ (2), (3), (4), (5) (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p>		
3.	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
4.	<p>Thời gian xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 07 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - 13 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh 		

	doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.
5.	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Phòng Quản lý Du lịch, sở DL
6.	Lệ phí: 3.000.000 đồng/giấy phép

V.3. Diễn giải quy trình:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Tổ chức nộp hồ sơ giải quyết TTHC	Tổ chức	QT.QLDL.08. B01
2	Phòng Quản lý DL tiếp nhận hồ sơ và gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức.	Phòng quản lý du lịch	
3	Phòng QL DL kiểm tra tính pháp lý. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, CVPT kiểm tra và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.	Chuyên viên phụ trách	
4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và ý kiến đề nghị của cán bộ thẩm định để kết luận và trình lãnh đạo Sở xử lý: + Nếu hồ sơ phù hợp sẽ chỉ đạo CVPT tham mưu Quyết định trình lãnh đạo sở xem xét, ký quyết định. + Nếu hồ sơ không phù hợp sẽ từ chối cấp giấy phép, chuyển CVPT lập Phiếu hướng dẫn và trả lời cho tổ chức.	Lãnh đạo phòng phụ trách	QT.QLDL.08. B02
5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ý kiến đề xuất của lãnh đạo Phòng để quyết định: + Nếu hồ sơ phù hợp sẽ ký quyết định và chuyển về văn thư (nhân bản, đóng dấu, vào sổ, lưu hồ sơ) và chuyển sang phòng	Lãnh đạo Sở hoặc người được ủy quyền	QT.QLDL.08. B03

	QLDL + Nếu hồ sơ không phù hợp sẽ chuyển về phòng chuyên môn, CVPT lập Phiếu hướng dẫn và trả lời cho tổ chức.		
6	Sau khi nhận kết quả từ lãnh đạo Sở, CVPT gửi xuống văn thư vào sổ, nhân bản, đóng dấu, lưu hồ sơ	Văn thư	
7	Sau khi nhận kết quả từ văn thư, phòng QLDL tiến hành trả kết quả cho tổ chức và gửi đến các cơ quan có liên quan.	Phòng quản lý du lịch	
8	Toàn bộ hồ sơ sau quá trình thực hiện được cán bộ thẩm định tập hợp và đưa vào lưu trữ theo đúng quy định.	Phòng QLDL	QT.QLDL.08. B04

VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	QLLH.QT.08.B01	Đơn đề nghị cấp/ cấp lại giấy phép thành lập VPĐD
2.	QLLH.QT.08.B02	Quyết định cấp giấy phép
3.	QLLH.QT.08.B03	Mẫu giấy phép
4.	QLLH.QT.08.B04	Danh sách văn phòng đại diện tại VN của DN KĐVLH

VII. LƯU TRỮ

TT	PL	Tên hồ sơ/ phụ lục (PL)	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1.		Bản sao các giấy tờ liên quan		Dài hạn	Phòng QLDL
2.		Quyết định	QLLH.QT.08.B02	5 năm	Phòng QLDL, VP
3.		Giấy phép	QLLH.QT.08.B03	Dài hạn	Phòng QLDL
4.		Danh sách doanh nghiệp được cấp giấy phép	QLLH.QT.08.B04	Dài hạn	Phòng QLDL

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)
.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)
.....

Tên thương nhân viết tắt

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp:

Ngày cấp: .../.../..... Cơ quan cấp:

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)
.....

Số tài Khoản:..... tại Ngân hàng:

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

Văn phòng đại diện số 1:

Tên Văn phòng đại diện:
.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:.....

Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:

Mã số thuế:

Điện thoại: Fax:

Email: Website: (nếu có)

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:
.....

Văn phòng đại diện số ...:

.....(khai báo tương tự như trên)

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

Văn phòng đại diện số ...:

Tên Văn phòng đại diện:

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:.....

Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

.....

Thời Điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động:

Văn phòng đại diện số ...:

.....(khai báo tương tự như trên)

Đề nghị cấp (cấp lại)¹ Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số ...² như sau:

Tên Văn phòng đại diện:

.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

.....

Tên viết tắt (nếu có):

.....

Địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

.....

.....

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

Người đứng đầu Văn phòng đại diện³:

Họ và tên:..... Giới tính:

Quốc tịch:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp .../.../... Nơi cấp:

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

¹ Thương nhân lựa chọn cấp hoặc cấp lại (việc cấp lại áp dụng cho trường hợp cấp lại theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP).

² Thương nhân tự khai báo trên cơ sở thứ tự các Văn phòng đại diện đã được cấp phép trước đó.

³ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.

Số: /QĐ-SDL

Quảng Bình, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của
doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài

GIÁM ĐỐC SỞ DU LỊCH

Căn cứ

Căn cứ

Xét hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Du lịch về kết quả thẩm định và đề xuất cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tại Việt Nam, Giấy phép thành lập văn phòng đại diện có giá trị trong thời hạn

Điều 2. Doanh nghiệp sử dụng Giấy phép theo quy định của pháp luật.

Điều

Nơi nhận:

- Như Điều....;
-
- Lưu:

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
(Chữ ký, dấu)

**MẪU GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TẠI VIỆT
NAM CỦA DOANH NGHIỆP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH**
1. Trang bìa¹

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ...
SỞ DU LỊCH**



GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TẠI VIỆT NAM CỦA
DOANH NGHIỆP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH
NƯỚC NGOÀI
LICENCE FOR REPRESENTATIVE OFFICE

Số : VP-00-0000

¹ Bìa cứng, kích thước khổ A3 gấp đôi, nền màu đỏ, chữ và quốc huy vàng

GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TẠI VIỆT NAM
DOANH NGHIỆP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH NƯỚC NGOÀI

Số:.....

<i>Cấp lần đầu:</i>	<i>ngày ...tháng ... năm...</i>
<i>Cấp lại lần thứ...:</i>	<i>ngày ...tháng ...năm...</i>
<i>Sửa đổi, bổ sung lần thứ...:</i>	<i>ngày ...tháng ...năm...</i>
<i>Gia hạn lần thứ...:</i>	<i>ngày ...tháng ...năm...</i>

1. Tên doanh nghiệp du lịch nước ngoài(ghi bằng chữ in hoa theo tên doanh nghiệp trong giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Lĩnh vực hoạt động chính:

được thành lập văn phòng đại diện tại (tỉnh/ thành phố)

2. Tên văn phòng đại diện

- Tên văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên văn phòng đại diện trong đơn đề nghị)

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị)

- Tên viết tắt: (nếu có)

3. Địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện

(Ghi địa điểm đặt văn phòng đại diện theo đơn đề nghị)

4. Người đứng đầu văn phòng đại diện

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) Giới tính:....

Quốc tịch:

Hộ chiếu/Giấy chứng minh nhân dân số:

Do:.....cấp ngày ...tháng.....năm.....tại.....

5. Nội dung hoạt động của văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp du lịch nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Luật Du lịch, Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 1 năm 2016 và các quy định pháp luật có liên quan).

² Bìa cứng, kích thước khổ A4, nền hoa văn chìm màu vàng, chữ đen; in hai mặt

a.

b.

6. Thời hạn hiệu lực của giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày.....tháng.....năm.....đến hết ngày
... tháng ... năm.....

**7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp
cho: (tên doanh nghiệp du lịch nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản
lưu tại Sở Du lịch) tỉnh/thành phố...../.**

GIÁM ĐỐC

