|  |  |
| --- | --- |
| **THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CÔNG TY TNHH………….**Trụ sở: …………………………………………Điện thoại: ……………………….. | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập- Tự do- Hạnh phúc-----------------***Thành phố……… ngày……. tháng …….. năm 2014* |

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CÔNG TY TNHH**………………

*(V/v: Mua nhận chuyển nhượng/bán chuyển nhượng nhà ở và quyền sử dụng đất ở tại địa chỉ: ……………………………………….)*

Ngày ……..vào lúc ……, tại trụ sở Công ty. Hội đồng thành viên Công ty ............ (GCN đăng ký kinh doanh số: ............. do phòng đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư .......... cấp ngày: ............) tiến hành phiên họp nhằm thảo luận và thông qua việc **Mua nhận chuyển nhượng/ bán chuyển nhượng nhà ở và quyền sử dụng đất ở tại địa chỉ**: ………………………………………..

**A. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

**1. Các thành viên có mặt:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **HỌ VÀ TÊN** | **SỐ VỐN GÓP (ĐỒNG)** | **TỶ LỆ VỐN GÓP (%)** | **NGÀY CẤP GCN** **PHẦN VỐN GÓP**  |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
|  | **Tổng:** |  |  |  |

Người đại diện theo ủy quyền: Ông/bà……………..đại diện cho Ông/bà: ………theo giấy ủy quyền số …..ngày …… do ….chứng nhận (nếu có).

**2. Các thành viên vắng mặt:** ……………………

**3. Thành viên mời:**

* ......................................
* .......................................

**4. Chủ tọa và thư ký:**

* Chủ tọa : Ông/bà : ……………………….
* Thư ký : Ông/bà : ……………………….

**B. NỘI DUNG CUỘC HỌP**

**1. Mục đích, chương trình họp**

* Hội đồng thành viên công ty tiến hành phiên họp nhằm thảo luận và thông qua việc **Mua nhận chuyển nhượng/ bán chuyển nhượng nhà ở và quyền sử dụng đất ở tại địa chỉ:** ………………………………………..
* Sau khi chủ tịch Hội đồng thành viên đọc tuyên bố khai mạc cuộc họp, lắng nghe các nội dung cần thảo luận, các thành viên sẽ tiến hành thảo luận, cho ý kiến và tiến hành biểu quyết.

**2. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp**

Các nội dung cần thảo luận và thông qua gồm có:

* Công ty sẽ tiến hành việc **mua nhận chuyển nhượng/ bán chuyển nhượng nhà ở và quyền sử dụng đất ở tại địa chỉ:** ………………………………………..
* Trị giá của bất động sản trên là: ………………già này đã (chưa) bao gồm thuế Giá trị gia tăng ……………………………..
* Cử Ông/bà …………….là giám đốc/phó giám đốc….. của Công ty đại diện Công ty ký kết các hợp đồng đặt cọc, hợp đồng mua bán chuyển nhượng bất động sản trên. Liên hệ các cơ quan thuế và các cơ quan có thẩm quyền để hoàn tất nộp thuế và đăng bộ sang tên đối với bất động sản trên.
* Thời gian thực hiện trong vòng …..ngày kể từ ngày ký biên bản này.

**3. Kết quả biểu quyết:** ……………………………………………

* Tán thành:…………………………………………………….
* Không tán thành :…………………………………………….
* Không có ý kiến đối với từng vấn đề biểu quyết:……………..

**4. Ý kiến phát biểu của thành viên dự họp:**

Sau khi lắng nghe các nội dung cần trao đổi, các thành viên công ty tiến hành thảo luận để thông qua các nội dung có liên quan. Các thành viên đã đồng ý, biểu quyết và không có thành viên nào có ý kiến khác.

Cuộc họp kết thúc vào lúc……….cùng ngày. Biên bản này đã được các thành viên thông qua và được lập thành …… bản mỗi bản gồm ….. trang và có giá trị pháp lý như nhau.

**CHỮ KÝ CÁC THÀNH VIÊN**