**PHỤ LỤC**

**CÔNG BỐ MỚI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN**

**GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TRÀ VINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:344/QĐ-UBND ngày 09/10/2020*

*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)*

**PHẦN 2. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI**

**I. Lĩnh vực: Đầu tư**

**1. Thủ tục Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:.**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

a) Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư.

b) Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức.

c) Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: Nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án.

d) Bản sao một trong các tài liệu sau: Báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.

đ) Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư.

e) Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: Tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính (áp dụng đối với dự án thuộc lĩnh vực Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao ban hành kèm theo Nghị định 120/2014/NĐ-CP).

f) Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.

g) Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có).

h) Đánh giá sơ bộ tác động môi trường, các giải pháp bảo vệ môi trường.

i) Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án đầu tư.

**\* Số lượng:** 08 bộ.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân, tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 40 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định chủ trương đầu tư

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.1 văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Mẫu I.2 đề xuất dự án đầu tư.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**PHỤ LỤC I**

**Mẫu I.1**

**Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư**

*(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: …………………Giới tính: ………

Sinh ngày: …….../ / ………….Quốc tịch: ……………………….

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: …………….Fax: ……………….Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: ..............................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương: .....................................................

Ngày cấp: ................................................Cơ quan cấp:..................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: ……………Fax: ……………… Email: ……… Website: ………

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức*(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam)*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà đầu tư nước ngoài** | **Quốc tịch** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |  |

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam):*...............

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: ………………………………Giới tính:

Chức danh:…………………Sinh ngày: …….../…../…….Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..………………………………………..

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………

Điện thoại: …………….Fax: ……………….Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** Thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II.THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP***(đối với nhà ĐTNN đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)*

**1. Tên tổ chức kinh tế:** …………………………..

**2. Loại hình tổ chức kinh tế:**……………………….

**3. Vốn điều lệ:**……..*(bằng chữ)* đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ

**4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà**  **đầu tư** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |

**III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

**Tên dự án đầu tư**: ....................................................................

Nội dung chi tiết theo văn bản đề xuất dự án đầu tư kèm theo

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**V. HỒ SƠ KÈM THEO**

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37 Luật đầu tư *(tuỳ theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo)*.

- Các hồ sơ liên quan khác *(nếu có):*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng …..năm……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**Mẫu I.2**

**Đề xuất dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư*

*– Điều 33, 34, 35 Luật đầu tư)*

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

**ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư*

*Ngày .... tháng ... năm....)*

**I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

*(Ghi tên từng nhà đầu tư)*

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI NỘI DUNG SAU**

**1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:**

1.1. Tên dự án**:**............................................................

1.2. Địa điểm thực hiện dự án: …………………..

*(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô…, tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố)*.

**2. Mục tiêu dự án:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mục tiêu**  **hoạt động** | **Tên ngành**  *(Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)* | **Mã ngành theo VSIC**  *(Mã ngành cấp 4)* | **Mã ngành CPC (\*)**  *(đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)* |
| 1 | *(Ngành kinh doanh chính)* |  |  |  |
| 2 | ………. |  |  |  |

*Ghi chú:*

*- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.*

*- (\*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.*

**3. Quy mô đầu tư:**

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế: ……………………

- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp: ……………………….

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng *(m2 hoặc ha): …………*

- Quy mô kiến trúc xây dựng *(diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình,…):*

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên

**4. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất***(áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đấttheoquy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư)*

4.1. Địa điểm khu đất:

- Giới thiệu tổng thể về khu đất *(địa chỉ, ranh giới, vị trí địa lý);*

- Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất*(nếu có)*;

4.2. Cơ cấu hiện trạng sử dụng đất *(lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, có bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo)*

4.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (*nêu rõ số lượng diện tích đất sử dụng, thời hạn, tỷ lệ nhu cầu sử dụng đất của từng hạng mục công trình*).

4.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

4.5.Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai*.*

4.6. Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư *(nếu có):*

**5. Vốn đầu tư:**

5.1. Tổng vốn đầu tư: …....*(bằng chữ)* đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định:...*(bằng chữ)* đồng và tương đương … *(bằng chữ)* đô la Mỹ.

Trong đó;

- Chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư *(nếu có)*:

- Chi phí thuê đất, mặt nước,…:

- Chi phí xây dựng công trình:

- Chi phí máy móc, thiết bị, công nghệ, thương hiệu.

- Chi phí khác hình thành tài sản cố định.

- Chi phí dự phòng.

Cộng: ………………………..

b) Vốn lưu động: ….*(bằng chữ)* đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ.

5.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án đầu tư*(ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư)*:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà**  **đầu tư** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** | **Phương thức góp vốn (\*)** | **Tiến độ góp vốn** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

(\*): *Phương thức góp vốn: Ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ,………*

b) Vốn huy động: Ghi rõ số vốn, phương án huy động (*vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,…)* và tiến độ dự kiến.

c) Vốn khác: …………..

**6. Thời hạn thực hiện/hoạt động của dự án:** *………….*

**7. Tiến độ thực hiện dự án** *(ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2018):* Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ ….

**8. Nhu cầu về lao động** *(nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể):….*

**9. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án**

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ, ....).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

**10. Giải trình về sử dụng công nghệ:** *(áp dụng đối với dự án sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ - quy định tại điểm e, khoản 1, Điều 33 Luật Đầu tư)*

- Tên công nghệ;

- Xuất xứ công nghệ;

- Sơ đồ quy trình công nghệ;

- Thông số kỹ thuật chính;

- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;

- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;

- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

**11. Giải trình việc đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài** *(nếu có): …………*

**III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ** *(ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)*

**1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:...

**2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:...

**3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất.**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:

**4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư** *(nếu có)*:.................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng …..năm……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**2. Thủ tục Quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> (Mức độ 3)

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: Nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: Báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: Tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính (áp dụng đối với dự án thuộc lĩnh vực Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao ban hành kèm theo Nghị định 120/2014/NĐ-CP);

- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân, tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 08 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian12 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định chủ trương đầu tư.

**i) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.1 văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư.

- Mẫu I.2 đề xuất dự án đầu tư.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**PHỤ LỤC I**

**Mẫu I.1**

**Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư**

*(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: …………………Giới tính: ………

Sinh ngày: …….../ ………….Quốc tịch: ……………………….

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: …………….Fax: ……………….Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: ...............................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương: .....................................................

Ngày cấp: ................................................Cơ quan cấp:..................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: ……………Fax: ……………… Email: ……… Website: ………

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức*(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam)*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà đầu tư nước ngoài** | **Quốc tịch** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |  |

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam):*...............

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: ………………………Giới tính:

Chức danh:…………………Sinh ngày: …….../…../…….Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..………………………………………..

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: …………….Fax: ……………….Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** Thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP***(đối với nhà ĐTNN đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)*

**1. Tên tổ chức kinh tế:** …………………………..

**2. Loại hình tổ chức kinh tế:**……………………….

**3. Vốn điều lệ:**……..*(bằng chữ)* đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ

**4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà đầu tư** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |

**III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

**Tên dự án đầu tư**: ....................................................................

Nội dung chi tiết theo văn bản đề xuất dự án đầu tư kèm theo.

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**V. HỒ SƠ KÈM THEO**

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều đầu tư *(tuỳ theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo)*.

- Các hồ sơ liên quan khác *(nếu có):*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng …..năm……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**Mẫu I.2**

**Đề xuất dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư*

*– Điều 33, 34, 35 Luật đầu tư)*

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

**ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư*

*Ngày .... tháng ... năm....)*

**I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

*(Ghi tên từng nhà đầu tư)*

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI NỘI DUNG SAU**

**1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:**

1.1. Tên dự án**:**............................................................

1.2. Địa điểm thực hiện dự án: …………………..

*(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô…, tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố)*.

**2. Mục tiêu dự án:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mục tiêu**  **hoạt động** | **Tên ngành**  *(Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)* | **Mã ngành theo VSIC**  *(Mã ngành cấp 4)* | **Mã ngành CPC (\*)**  *(đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)* |
| 1 | *(Ngành kinh doanh chính)* |  |  |  |
| 2 | ………. |  |  |  |

*Ghi chú:*

*- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.*

*- (\*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.*

**3. Quy mô đầu tư:**

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế: ……………………

- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp: ……………………….

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng *(m2 hoặc ha): …………*

- Quy mô kiến trúc xây dựng *(diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình,…):*

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên

**4. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất** *(áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đấ theoquy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư)*

4.1. Địa điểm khu đất:

- Giới thiệu tổng thể về khu đất *(địa chỉ, ranh giới, vị trí địa lý);*

- Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất *(nếu có)*;

4.2. Cơ cấu hiện trạng sử dụng đất *(lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, có bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo)*

4.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (*nêu rõ số lượng diện tích đất sử dụng, thời hạn, tỷ lệ nhu cầu sử dụng đất của từng hạng mục công trình*).

4.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

4.5. Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai*.*

4.6. Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư*(nếu có):*

**5. Vốn đầu tư:**

5.1. Tổng vốn đầu tư: …....*(bằng chữ)* đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định:...*(bằng chữ)*đồng và tương đương … *(bằng chữ)* đô la Mỹ.

Trong đó;

- Chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư *(nếu có)*:

- Chi phí thuê đất, mặt nước,…:

- Chi phí xây dựng công trình:

- Chi phí máy móc, thiết bị, công nghệ, thương hiệu;

- Chi phí khác hình thành tài sản cố định.

- Chi phí dự phòng;

Cộng: ………………………..

b) Vốn lưu động: ….*(bằng chữ)* đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ.

5.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án đầu tư*(ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư)*:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà**  **đầu tư** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** | **Phương thức góp vốn (\*)** | **Tiến độ góp vốn** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

(\*): *Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ,………*

b) Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (*vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,…)*và tiến độ dự kiến.

c) Vốn khác: …………..

**6. Thời hạn thực hiện/hoạt động của dự án:** *………….*

**7. Tiến độ thực hiện dự án** *(ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2018):* Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ ….

**8. Nhu cầu về lao động** *(nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể):….*

**9. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án**

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ, ....).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

**10. Giải trình về sử dụng công nghệ:** *(áp dụng đối với dự án sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ - quy định tại điểm e, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư)*

- Tên công nghệ;

- Xuất xứ công nghệ;

- Sơ đồ quy trình công nghệ;

- Thông số kỹ thuật chính;

- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;

- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;

- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

**11. Giải trình việc đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài***(nếu có): …………*

**III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ** *(ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)*

**1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:.............

**2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:...............

**3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất.**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:

**4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư** *(nếu có)*:.................................................................

Làm tại ……., ngày ….. tháng …..năm……

**Nhà đầu tư**

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)*

**3. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư**

**a) Trình tự thực hiện:**

1. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thực hiện theo trình tự sau:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư cho Ban Quản lý Khu kinh tế nơi dự định thực hiện dự án đầu tư.

- Bước 2: Ban Quản lý gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của cơ quan nhà nước có liên quan đến những nội dung quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP.

- Bước 3: Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi cơ quan đăng ký đầu tư.

+ Cơ quan quản lý về đất đai chịu trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ; cơ quan quản lý về quy hoạch cung cấp thông tin quy hoạch để làm cơ sở thẩm định trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Cơ quan đăng ký đầu tư.

- Bước 4: Ban Quản lý lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Nội dung báo cáo thẩm định gồm:

+ Thông tin về dự án: thông tin về nhà đầu tư, mục tiêu, quy mô, địa điểm, tiến độ thực hiện dự án;

+ Đánh giá việc đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài (đối với dự án có mục tiêu thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài);

+ Đánh giá sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành và quy hoạch sử dụng đất; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

+ Đánh giá về ưu đãi đầu tư và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng hưởng ưu đãi đầu tư);

+ Đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Đối với dự án không đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: đánh giá căn cứ pháp lý về quyền sử dụng địa điểm đầu tư của nhà đầu tư (đánh giá nhà đầu tư có được sử dụng địa điểm đầu tư theo quy định của pháp luật dân sự và pháp luật đất đai hay không).

+ Đánh giá về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật đầu tư.

- Bước 5: Khi nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chủ trương đầu tư, trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Quyết định chủ trương đầu tư gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý và nhà đầu tư.

\* Đối với dự án đầu tư có quy mô vốn đầu tư từ 5.000 tỷ đồng trở lên quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật Đầu tư phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT thì khi lấy ý kiến thẩm định theo Bước 2, ngoài việc lấy ý kiến các cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP, Ban Quản lý gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Tại Bước 5, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh Quyết định chủ trương đầu tư khi nhận được báo cáo thẩm định của Ban Quản lý. Các bước và nội dung khác thực hiện theo thủ tục chung.

- Bước 6: Ban Quản lý cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư khi nhận được văn bản quyết định chủ trương đầu tư.

2. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, thực hiện theo trình tự sau:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư cho Ban Quản lý nơi dự định thực hiện dự án đầu tư.

- Bước 2: Ban Quản lý gửi 02 bộ hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư đồng thời gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan đến dự án đầu tư để lấy ý kiến về các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 30 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình gửi Ban Quản lý và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Bước 4: Ban Quản lý trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về các nội dung: (i) Nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đối với dự án được giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất); (ii) Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có) đối với dự án đầu tư đề nghị giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; (iii) Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).

- Bước 5: Khi nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định gồm:

+ Thông tin về dự án: thông tin về nhà đầu tư, mục tiêu, quy mô, địa điểm, tiến độ thực hiện dự án;

+ Đánh giá việc đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài (đối với dự án có mục tiêu thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài);

+ Đánh giá sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành và quy hoạch sử dụng đất; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

+ Đánh giá về ưu đãi đầu tư và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng hưởng ưu đãi đầu tư);

+ Đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Đối với dự án không đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: đánh giá căn cứ pháp lý về quyền sử dụng địa điểm đầu tư của nhà đầu tư (đánh giá nhà đầu tư có được sử dụng địa điểm đầu tư theo quy định của pháp luật dân sự và pháp luật đất đai hay không).

+ Đánh giá về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật đầu tư.

- Bước 6: Khi nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư (gồm các nội dung quy định tại Khoản 8 Điều 33 Luật Đầu tư). Văn bản quyết định chủ trương đầu tư được gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ban Quản lý và nhà đầu tư.

- Bước 7: Ban Quản lý cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư khi nhận được văn bản quyết định chủ trương đầu tư.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Trà Vinh: www.dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Thành phần hồ sơ**:

1. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.

2. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;

- Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có);

- Đánh giá sơ bộ tác động môi trường, các giải pháp bảo vệ môi trường.

**d) Số lượng hồ sơ**:

- 04 bộ đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.

- 08 bộ đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ**.**

**đ) Thời hạn giải quyết**:

1. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của cơ quan nhà nước.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định.

- Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chủ trương đầu tư. Đối với dự án đầu tư có quy mô vốn đầu tư từ 5.000 tỷ đồng trở lên quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật Đầu tư phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh Quyết định chủ trương đầu tư trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Ban Quản lý.

- Ban Quản lý cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định chủ trương đầu tư.

2. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý gửi hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có liên quan.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước, gửi Ban Quản lý và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư, Ban Quản lý trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến thẩm định về hồ sơ dự án đầu tư và gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thẩm định hồ sơ dự án đầu tư và lập báo cáo thẩm định.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư.

- Ban Quản lý cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định chủ trương đầu tư.

**e) Cơ quan thực hiện**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

- Nhà đầu tư nước ngoài (cá nhân và tổ chức);

- Tổ chức kinh tế;

- Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức).

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo mẫu số II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT).

**i) Lệ phí**:

Không

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Đề xuất dự án đầu tư (đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

**l)** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

\* Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Dự án đầu tư thuộc một trong các trường hợp sau:

- Dự án được nhà nước giao đất, cho thuê đất không thông qua một trong các cách thức sau: (i) đấu giá quyền sử dụng đất, (ii) đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư có sử dụng đất hoặc (iii) nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (Không bao gồm các dự án thực hiện trong KCN, KCX, KCNC, KKT phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Dự án có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất (Không bao gồm các dự án thực hiện trong KCN, KCX, KCNC, KKT phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Dự án sử dụng công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

- Dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật đầu tư phù hợp với quy hoạch và thực hiện ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT.

\* Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ

Dự án đầu tư thuộc trường hợp quy định tại Điều 31 Luật đầu tư, trừ dự án quy định tại Khoản 2 Điều 31 Luật đầu tư phù hợp với quy hoạch, cụ thể:

Trừ những dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ theo pháp luật về đầu tư công và các dự án quy định tại Điều 30 của Luật này, Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư đối với các dự án sau đây:

1. Dự án không phân biệt nguồn vốn thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Di dân tái định cư từ 10.000 người trở lên ở miền núi, từ 20.000 người trở lên ở vùng khác;

b) Xây dựng và kinh doanh cảng hàng không; vận tải hàng không;

c) Xây dựng và kinh doanh cảng biển quốc gia;

d) Thăm dò, khai thác, chế biến dầu khí;

đ) Hoạt động kinh doanh cá cược, đặt cược, casino;

e) Sản xuất thuốc lá điếu;

g) Phát triển kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, khu chế xuất, khu chức năng trong khu kinh tế;

h) Xây dựng và kinh doanh sân gôn;

2. Dự án của nhà đầu tư nước ngoài trong các lĩnh vực kinh doanh vận tải biển, kinh doanh dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, trồng rừng, xuất bản, báo chí, thành lập tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ 100% vốn nước ngoài;

3. Dự án khác thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định đầu tư của Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật.

\* Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội

Các dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội quy định tại Điều 30 Luật Đầu tư, cụ thể:

Trừ những dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội theo pháp luật về đầu tư công, Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư đối với các dự án đầu tư sau đây:

1. Dự án ảnh hưởng lớn đến môi trường hoặc tiềm ẩn khả năng ảnh hưởng nghiêm trọng đến môi trường, bao gồm:

a) Nhà máy điện hạt nhân;

b) Chuyển mục đích sử dụng đất vườn quốc gia, khu bảo tồn thiên nhiên, khu bảo vệ cảnh quan, khu rừng nghiên cứu, thực nghiệm khoa học từ 50 héc ta trở lên; rừng phòng hộ đầu nguồn từ 50 héc ta trở lên; rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay, chắn sóng, lấn biển, bảo vệ môi trường từ 500 héc ta trở lên; rừng sản xuất từ 1.000 héc ta trở lên;

2. Sử dụng đất có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa nước từ hai vụ trở lên với quy mô từ 500 héc ta trở lên;

3. Di dân tái định cư từ 20.000 người trở lên ở miền núi, từ 50.000 người trở lên ở các vùng khác;

4. Dự án có yêu cầu phải áp dụng cơ chế, chính sách đặc biệt cần được Quốc hội quyết định.

\* Được quyết định chủ trương đầu tư.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

**Mẫu I.1**

**Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư**

*(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: …………………Giới tính: ………

Sinh ngày: …….../ / ………….Quốc tịch: ……………………….

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: …………….Fax: ……………….Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .................................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương: .....................................................

Ngày cấp: ................................................Cơ quan cấp:..................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: ……………Fax: ……………… Email: ……… Website: ………

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoàitrong doanh nghiệp/tổ chức*(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam)*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà đầu tư nước ngoài** | **Quốc tịch** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |  |

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam):*...............

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: ………………………………Giới tính:

Chức danh:…………………Sinh ngày: …….../…../…….Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..………………………………………...

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: …………….Fax: ……………….Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:**thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II.THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP***(đối với nhà ĐTNN đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)*

**1. Tên tổ chức kinh tế:** …………………………..

**2. Loại hình tổ chức kinh tế:**……………………….

**3. Vốn điều lệ:**……..*(bằng chữ)*đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ

**4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà đầu tư** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |

**III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

**Tên dự án đầu tư**: ....................................................................

Nội dung chi tiết theo văn bản đề xuất dự án đầu tư kèm theo

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**V. HỒ SƠ KÈM THEO**

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37Luật đầu tư *(tuỳ theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo)*.

- Các hồ sơ liên quan khác *(nếu có):*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng …..năm……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên,chức danh và đóng dấu*(nếu có)* |

**Mẫu I.2**

**Đề xuất dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư –*

*Điều 33, 34, 35 Luật đầu tư)*

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

**ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư*

*Ngày .... tháng ... năm....)*

**I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

*(Ghi tên từng nhà đầu tư)*

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI NỘI DUNG SAU**

**1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:**

1.1. Tên dự án**:**............................................................

1.2. Địa điểm thực hiện dự án: …………………..

*(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đườngphố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô…, tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố)*.

**2. Mục tiêu dự án:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mục tiêu hoạt động** | **Tên ngành**  *(Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)* | **Mã ngành theo VSIC**  *(Mã ngành cấp 4)* | **Mã ngành CPC (\*)**  *(đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)* |
| 1 | *(Ngành kinh doanh chính)* |  |  |  |
| 2 | ………. |  |  |  |

*Ghi chú:*

*- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.*

*- (\*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.*

**3. Quy mô đầu tư:**

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế: ……………………

- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp: ……………………….

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng *(m2 hoặc ha): …………*

- Quy mô kiến trúc xây dựng *(diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình,…):*

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên

**4. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất***(áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư)*

4.1. Địa điểm khu đất:

- Giới thiệu tổng thể về khu đất *(địa chỉ, ranh giới, vị trí địa lý);*

- Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất *(nếu có)*;

4.2. Cơ cấu hiện trạng sử dụng đất *(lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, có bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo)*

4.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (*nêu rõ số lượng diện tích đất sử dụng, thời hạn, tỷ lệ nhu cầu sử dụng đất của từng hạng mục công trình*).

4.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

4.5.Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai*.*

4.6. Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư *(nếu có):*

**5. Vốn đầu tư:**

5.1. Tổng vốn đầu tư: …....*(bằng chữ)*đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định: ... *(bằng chữ)*đồng và tương đương … *(bằng chữ)* đô la Mỹ.

Trong đó;

- Chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư *(nếu có)*:

- Chi phí thuê đất, mặt nước,…:

- Chi phí xây dựng công trình:

- Chi phí máy móc, thiết bị, công nghệ, thương hiệu;

- Chi phí khác hình thành tài sản cố định.

- Chi phí dự phòng;

Cộng: ………………………..

b) Vốn lưu động: …. *(bằng chữ)*đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ.

5.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án đầu tư *(ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư)*:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà đầu tư** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** | **Phương thức góp vốn (\*)** | **Tiến độ góp vốn** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

(\*): *Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ,………*

b) Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (*vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,…)* và tiến độ dự kiến.

c) Vốn khác: …………..

**6. Thời hạn thực hiện/hoạt động của dự án:** *………….*

**7. Tiến độ thực hiện dự án***(ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2018):*Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ ….

**8. Nhu cầu về lao động***(nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể):….*

**9. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án**

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ, ....).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

**10. Giải trình về sử dụng công nghệ:***(áp dụng đối với dự án sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ - quy định tại điểm e, khoản 1, Điều 33 Luật đầu tư)*

- Tên công nghệ;

- Xuất xứ công nghệ;

- Sơ đồ quy trình công nghệ;

- Thông số kỹ thuật chính;

- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;

- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;

- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

**11. Giải trình việc đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài** *(nếu có): …………*

**III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ** *(ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)*

**1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:...

**2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:...

**3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất.**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:

**4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư** *(nếu có)***:** ..................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng …..năm……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên,chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**4. Thủ tục Điều chỉnh Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh (đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)**

**a) Trình tự thực hiện:**

\* Điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP cho Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Bước 2: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh.

- Bước 3: Ban Quản lý, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Bước 4: Khi nhận được ý kiến của cơ quan nêu tại Bước 3, Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh lập báo cáo thẩm định về các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Bước 5: Khi nhận được báo cáo thẩm định của Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

\* Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại Khoản 2 Điều 33 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP cho Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Bước 2: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh gửi 02 bộ hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh.

- Bước 3: Các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Bước 4: Ban Quản lý trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về những nội dung quy định tại Khoản 5 Điều 31 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP liên quan đến nội dung điều chỉnh.

- Bước 5: Khi nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

- Bước 6: Khi nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư. Văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh và nhà đầu tư.

Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Trà Vinh: www.dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh;

- Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (đối với các trường hợp điều chỉnh nội dung quy định tại các Khoản 4, 5, 6, 7, 8 và 10 Điều 39 Luật Đầu tư), cụ thể:

+ Địa điểm thực hiện dự án đầu tư; diện tích đất sử dụng.

+ Mục tiêu, quy mô dự án đầu tư.

+ Vốn đầu tư của dự án (gồm vốn góp của nhà đầu tư và vốn huy động), tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn.

+ Thời hạn hoạt động của dự án.

+ Tiến độ thực hiện dự án đầu tư: tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động (nếu có); tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động, hạng mục chủ yếu của dự án, trường hợp dự án thực hiện theo từng giai đoạn, phải quy định mục tiêu, thời hạn, nội dung hoạt động của từng giai đoạn.

+ Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án (nếu có);

- Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các Điểm b, c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư (nếu có), cụ thể:

+ Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

+ Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

+ Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

+ Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

+ Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

+ Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.

**d) Số lượng hồ sơ**:

- 04 bộ hồ sơ đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.

- 08 bộ hồ sơ đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.

**đ) Thời hạn giải quyết**:

- Đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh;

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh;

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung điều chỉnh thuộc phạm vi quản lý của mình;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cơ quan liên quan, Ban Quản lý lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư và gửi cho Ban Quản lý.

- Đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý gửi hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời gửi hồ sơ cho cơ quan quản lý nhà nước có liên quan để lấy ý kiến về các nội dung điều chỉnh;

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình;

+ Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về những nội dung điều chỉnh;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại Điểm d Khoản này, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư;

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư. Văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Ban Quản lý.

**e) Cơ quan thực hiện**:

- Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ;

- UNND cấp tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền;

- Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền;

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

- Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức);

- Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài ***không thuộc*** trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư:

+ Có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên hoặc có đa số thành viên hợp danh là cá nhân nước ngoài đối với tổ chức kinh tế là công ty hợp danh;

+ Có tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên;

+ Có nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế quy định tại điểm a khoản này nắm giữ từ 51 % vốn điều lệ trở lên.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

Văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư (của UBND cấp tỉnh hoặc Thủ tướng Chính phủ).

**i) Lệ phí**:

Không

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng đối với trường hợp có điều chỉnh chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

**l)** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

Dự án đầu tư được UBND cấp tỉnh hoặc Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư được nhà đầu tư thực hiện điều chỉnh thuộc một trong các trường hợp:

- Điều chỉnh mục tiêu, địa điểm đầu tư, công nghệ chính;

- Điều chỉnh tăng hoặc giảm trên 10% tổng vốn đầu tư làm thay đổi mục tiêu, quy mô và công suất của dự án đầu tư;

- Điều chỉnh thời hạn thực hiện của dự án đầu tư hoặc thay đổi điều kiện đối với nhà đầu tư (nếu có).

Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư thuộc diện chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành (trước 01/7/2015) và đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành. Nay, nhà đầu tư điều chỉnh dự án đầu tư làm thay đổi nội dung văn bản quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 5 Điều 63 Nghị định 118/2016/NĐ-CP).

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

**Mẫu I.6**

**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự áncó điều chỉnh chủ trương đầu tư*

*Theo Điều 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư .........*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* và điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của dự án *(nếu có)* với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: ………………… Giới tính: .................. ……

Sinh ngày: ……... / / …………. Quốc tịch: ……………………….

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .................................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: .....................................................

Ngày cấp: ................................................ Cơ quan cấp: ...................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: …………… Fax: ……………… Email: ……… Website: ……

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: ……………………………. Giới tính:

Chức danh: ………………… Sinh ngày: ……... /….. /……. Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN** *(nếu có)*

**1. Tên tổ chức kinh tế:**.………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/Số quyết định thành lập:** …………… do ..……………. (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ……………………….

**III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH VĂN BẢN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯƠNG ĐẦU TƯ**

**1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư :................................

- Nay đề nghị sửa thành: ...................................................................................

- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh: ......................................................

**2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo:** …………………………….

**IV. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ** *(nếu có)***:**

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư *....(tên dự án)* với nội dung như sau:

**1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên giấy** | **Số giấy/Mã số dự án** | **Ngày cấp** | **Cơ quan cấp** | **Ghi chú**  *(Còn hoặc hết hiệu lực)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Nội dung điều chỉnh:**

**2.1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh: .............................................

- Nay đăng ký sửa thành: ................................................................................

- Lý do điều chỉnh: ..........................................................................................

**2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo***(ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1)***:** ………………….

**3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh** *(nếu có)***.**

**V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**VI. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP*(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo.*

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư: *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật).*

2. Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư và các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh đã cấp *(nếu có)*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm …  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**Mẫu I.8**

**Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh**

*(Điều 33, 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ngày… tháng… năm …)*

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư/các nhà đầu tư *(nêu tên của các nhà đầu tư)* báo cáo về tình hình hoạt động của dự án *(tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp)* đến ngày...... tháng...... năm ...... với các nội dung cụ thể dưới đây:

**1. Tiến độ dự án**: Giải phóng mặt bằng, tái định cư; xây dựng; sử dụng đất; trang bị máy móc, thiết bị; vận hành, sản xuất, kinh doanh:

**2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:**

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện *(ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký)*: ................, trong đó:

- Vốn góp *(ghi rõ số vốn góp của từng nhà đầu tư)*:

- Vốn vay *(ghi số giá trị đã vay và nguồn vốn)*:

- Vốn khác:

**3. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư:**

**4. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án đến thời điểm báo cáo:**

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:

- Lợi nhuận:

- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài *(nếu có);*

**5. Những kiến nghị cần giải quyết:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm ……  **Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**  Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**5. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

**1. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ**

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;

- Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có);

- Đánh giá sơ bộ tác động môi trường, các giải pháp bảo vệ môi trường.

**2. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất đối với dự án đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất;

Trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nhà đầu tư nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân, tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 08 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ: 42 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 13 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

**m) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:**

Không

**l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.1 văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Mẫu I.2 đề xuất dự án đầu tư;

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**PHỤ LỤC I**

**Mẫu I.1**

**Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư**

*(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: …………………Giới tính: ………

Sinh ngày: …….../ / ………….Quốc tịch: ……………………….

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: …………….Fax: ……………….Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: ...............................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương: .....................................................

Ngày cấp: ................................................Cơ quan cấp:..................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: ……………Fax: ………………Email: ……… Website: ………

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức*(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam)*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà đầu tư nước ngoài** | **Quốc tịch** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |  |

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam):*...............

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: ………………………………Giới tính:

Chức danh:…………………Sinh ngày: …….../…../…….Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..………………………………………..

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: …………….Fax: ……………….Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** Thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II.THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP***(đối với nhà ĐTNN đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)*

**1. Tên tổ chức kinh tế:** …………………………..

**2. Loại hình tổ chức kinh tế:**……………………….

**3. Vốn điều lệ:**……..*(bằng chữ)* đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ

**4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà đầu tư** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |

**III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

**Tên dự án đầu tư**: ....................................................................

Nội dung chi tiết theo văn bản đề xuất dự án đầu tư kèm theo

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**V. HỒ SƠ KÈM THEO**

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37Luật đầu tư *(tuỳ theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo)*.

- Các hồ sơ liên quan khác *(nếu có):*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng …..năm……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**Mẫu I.2**

**Đề xuất dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư*

*– Điều 33, 34, 35 Luật đầu tư)*

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

**ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư*

*Ngày .... tháng ... năm....)*

**I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

*(Ghi tên từng nhà đầu tư)*

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI NỘI DUNG SAU**

**1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:**

1.1. Tên dự án**:**............................................................

1.2. Địa điểm thực hiện dự án: …………………..

*(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: Ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô…, tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố)*.

**2. Mục tiêu dự án:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mục tiêu**  **hoạt động** | **Tên ngành**  *(Ghi tên ngành*  *cấp 4 theo VSIC)* | **Mã ngành theo VSIC**  *(Mã ngành*  *cấp 4)* | **Mã ngành CPC (\*)**  *(đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)* |
| 1 | *(Ngành kinh doanh chính)* |  |  |  |
| 2 | ………. |  |  |  |

*Ghi chú:*

*- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.*

*- (\*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.*

**3. Quy mô đầu tư:**

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế: ……………………

- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp: ……………………….

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng *(m2 hoặc ha): …………*

- Quy mô kiến trúc xây dựng *(diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình,…):*

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên

**4. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất** *(áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đấttheo quy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 33 Luật Đầu tư)*

4.1. Địa điểm khu đất:

- Giới thiệu tổng thể về khu đất *(địa chỉ, ranh giới, vị trí địa lý);*

- Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất *(nếu có)*.

4.2. Cơ cấu hiện trạng sử dụng đất *(lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, có bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo)*

4.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (*nêu rõ số lượng diện tích đất sử dụng, thời hạn, tỷ lệ nhu cầu sử dụng đất của từng hạng mục công trình*).

4.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

4.5.Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai*.*

4.6. Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư *(nếu có):*

**5. Vốn đầu tư:**

5.1. Tổng vốn đầu tư: …....*(bằng chữ)* đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định:...*(bằng chữ)* đồng và tương đương … *(bằng chữ)* đô la Mỹ.

Trong đó:

- Chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư *(nếu có)*:

- Chi phí thuê đất, mặt nước,…:

- Chi phí xây dựng công trình:

- Chi phí máy móc, thiết bị, công nghệ, thương hiệu;

- Chi phí khác hình thành tài sản cố định.

- Chi phí dự phòng;

Cộng: ………………………..

b) Vốn lưu động: ….*(bằng chữ)* đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ.

5.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án đầu tư*(ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư)*:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà**  **đầu tư** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** | **Phương thức góp vốn (\*)** | **Tiến độ góp vốn** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

(\*): *Phương thức góp vốn:Ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ,………*

b) Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (*vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,…)* và tiến độ dự kiến.

c) Vốn khác: …………..

**6. Thời hạn thực hiện/hoạt động của dự án:** *………….*

**7. Tiến độ thực hiện dự án** *(ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2018):* Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ ….

**8. Nhu cầu về lao động** *(nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể):….*

**9. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án**

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

**10. Giải trình về sử dụng công nghệ:** *(áp dụng đối với dự án sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ - quy định tại điểm e, khoản 1, Điều 33 Luật Đầu tư)*

- Tên công nghệ;

- Xuất xứ công nghệ;

- Sơ đồ quy trình công nghệ;

- Thông số kỹ thuật chính;

- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;

- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;

- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

**11. Giải trình việc đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài***(nếu có): …………*

**III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ** *(ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)*

**1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:...

**2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:...

**3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất.**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:

**4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư** *(nếu có)***:** ................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng …..năm……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**6. Thủ tục Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư cho Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kèm theo tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên, địa chỉ của nhà đầu tư hoặc tên dự án đầu tư.

- Bước 2: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư khi nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Trà Vinh: www.dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Thành phần hồ sơ**:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên, địa chỉ của nhà đầu tư hoặc tên dự án đầu tư.

**d) Số lượng hồ sơ**:

01 bộ hồ sơ

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**e) Cơ quan thực hiện**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức)

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo Mẫu II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT).

Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương thì Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thay thế nội dung dự án đầu tư tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương. Trường hợp Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương quy định nội dung đăng ký kinh doanh thì nội dung đăng ký kinh doanh tại các Giấy này tiếp tục có hiệu lực.

**i) Lệ phí**:

Không

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng cho điều chỉnh dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư) theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

**l)** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức) có dự án đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương điều chỉnh các nội dung:

- Tên dự án đầu tư;

- Tên nhà đầu tư (không bao gồm việc thay đổi từ nhà đầu tư này sang nhà đầu tư khác);

- Địa chỉ của nhà đầu tư.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

**Mẫu I.7**

**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư***(Áp dụng đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư -*

*Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh – không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư)*

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: ………………… Giới tính: ..................

Sinh ngày: ……... / / …………. Quốc tịch: ……………………….

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .................................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: .....................................................

Ngày cấp: ................................................ Cơ quan cấp: ...................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: …………… Fax: ……………… Email: ……… Website: ……

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: …………………………………. Giới tính:

Chức danh: ………………… Sinh ngày: …….../…../……. Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..……………………………………

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

**1. Tên tổ chức kinh tế:** ………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:** ……………do ..……………. (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ………

**III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:**

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư *....(tên dự án)* với nội dung như sau:

**1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên giấy** | **Số giấy/Mã số dự án** | **Ngày cấp** | **Cơ quan cấp** | **Ghi chú**  *(Còn hoặc hết hiệu lực)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Nội dung điều chỉnh:**

**2.1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/ Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh: .............................................

- Nay đăng ký sửa thành: ................................................................................

- Lý do điều chỉnh: ..........................................................................................

**2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo** *(ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1)***:**

**3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh** *(nếu có)***.**

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:**

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

**V. HỒ SƠ KÈM THEO:**

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP*(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo)*.

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật).*

2. Bản sao các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm ……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**7. Thủ tục Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp không điều chỉnh Quyết định chủ trương đầu tư)**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh;

- Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (đối với các trường hợp điều chỉnh nội dung quy định tại các Khoản 4, 5, 6, 7, 8 và 10 Điều 39 Luật Đầu tư);

- Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các Điểm b, c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân, tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 01 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

**i) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.7 văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Mẫu I.8 báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu I.7**

**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư - Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/*

*Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh*

*– không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư)*

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: ………………… Giới tính: ..................

Sinh ngày: ……... / / …………. Quốc tịch: ……………………….

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .................................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: .....................................................

Ngày cấp: ................................................ Cơ quan cấp: ...................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: …………… Fax: ……………… Email: ……… Website: ……

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: …………………………………. Giới tính:

Chức danh: ………………… Sinh ngày: …….../…../……. Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..……………………………………

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** Thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

**1. Tên tổ chức kinh tế:** ………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:** ……………do ..……………. (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ………

**III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:**

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư *....(tên dự án)* với nội dung như sau:

**1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên giấy** | **Số giấy/Mã số dự án** | **Ngày cấp** | **Cơ quan cấp** | **Ghi chú**  *(Còn hoặc hết*  *hiệu lực)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Nội dung điều chỉnh:**

**2.1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh: .............................................

- Nay đăng ký sửa thành: ................................................................................

- Lý do điều chỉnh: ..........................................................................................

**2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo** *(ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1)***:**

**3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh** *(nếu có)***.**

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:**

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

**V. HỒ SƠ KÈM THEO:**

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP *(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo)*.

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật).*

2. Bản sao các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm ……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**Mẫu I.8**

**Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh**

*(Điều 33, 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ngày… tháng… năm …)*

Kính gửi: ………..*(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư/các nhà đầu tư *(nêu tên của các nhà đầu tư)* báo cáo về tình hình hoạt động của dự án *(tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp)* đến ngày...... tháng...... năm ...... với các nội dung cụ thể dưới đây:

**1. Tiến độ dự án**: Giải phóng mặt bằng, tái định cư; xây dựng; sử dụng đất; trang bị máy móc, thiết bị; vận hành, sản xuất, kinh doanh:

**2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:**

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện *(ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký)*: ................, trong đó:

- Vốn góp *(ghi rõ số vốn góp của từng nhà đầu tư)*:

- Vốn vay *(ghi số giá trị đã vay và nguồn vốn)*:

- Vốn khác:

**3. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư:**

**4. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án đến thời điểm báo cáo:**

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:

- Lợi nhuận:

- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài *(nếu có).*

**5. Những kiến nghị cần giải quyết:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm ……  **Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**  Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu  *(nếu có)* |

**8. Thủ tục Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh;

- Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư;

- Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các Điểm b, c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư (nếu có), cụ thể:

+ Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

+ Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

+ Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

+ Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

+ Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

+ Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 04 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 13 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

**i) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:**

Không

**j) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.6 văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Mẫu I.8 báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu I.6**

**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự án có điều chỉnh chủ trương đầu tư Theo Điều 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư .........*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* và điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của dự án *(nếu có)*với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: …………Giới tính: ..................

Sinh ngày: ……... / / …………. Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: …………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: ..............................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: .....................................................

Ngày cấp: ..........................................Cơ quan cấp: ...............................

Địa chỉ trụ sở: ..................................................................................

Điện thoại: …………… Fax: ……………… Email: ……… Website: ……

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: ……………………………. Giới tính:

Chức danh: ………………… Sinh ngày: ……... /….. /……. Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** Thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN** *(nếu có)*

**1. Tên tổ chức kinh tế:**.………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/Số quyết định thành lập:** …………… do ..……………. (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ………………

**III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH VĂN BẢN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯƠNG ĐẦU TƯ**

**1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư :..............................

- Nay đề nghị sửa thành: ..................................................................................

- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh: .....................................................

**2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo:** …………………………….

**IV. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ** *(nếu có)***:**

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư *....(tên dự án)*với nội dung như sau:

**1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên giấy** | **Số giấy/**  **Mã số dự án** | **Ngày cấp** | **Cơ quan cấp** | **Ghi chú**  *(Còn hoặc*  *hết hiệu lực)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Nội dung điều chỉnh:**

**2.1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh: .............................................

- Nay đăng ký sửa thành: ................................................................................

- Lý do điều chỉnh: ..........................................................................................

**2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo** *(ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1)***:** ………………….

**3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh** *(nếu có)*.

**V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**VI. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP *(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo.*

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư: *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật).*

2. Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư và các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh đã cấp *(nếu có)*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm …  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**Mẫu I.8**

**Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh**

*(Điều 33, 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tưngày… tháng… năm …)*

Kính gửi: ………..*(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư/các nhà đầu tư *(nêu tên của các nhà đầu tư)* báo cáo về tình hình hoạt động của dự án *(tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp)* đến ngày...... tháng...... năm ...... với các nội dung cụ thể dưới đây:

**1. Tiến độ dự án**: Giải phóng mặt bằng, tái định cư; xây dựng; sử dụng đất; trang bị máy móc, thiết bị; vận hành, sản xuất, kinh doanh:

**2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:**

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện *(ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký)*: ................, trong đó:

- Vốn góp *(ghi rõ số vốn góp của từng nhà đầu tư)*:

- Vốn vay *(ghi số giá trị đã vay và nguồn vốn)*:

- Vốn khác:

**3. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư:**

**4. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án đến thời điểm báo cáo:**

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:

- Lợi nhuận:

- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài *(nếu có);*

**5. Những kiến nghị cần giải quyết:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm ……  **Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**  Ký, ghi rõ họ tên, chức danh  và đóng dấu *(nếu có)* |

**9. Thủ tục Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh;

- Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (đối với các trường hợp điều chỉnh nội dung quy định tại các Khoản 4, 5, 6, 7, 8 và 10 Điều 39 Luật Đầu tư);

- Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các Điểm b, c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 08 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 42 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

**i) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.6 văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Mẫu I.8 báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư năm 2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu I.6**

**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự án có điều chỉnh chủ trương đầu tư Theo Điều 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư .........*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* và điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của dự án *(nếu có)*với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: ………………… Giới tính: .................

Sinh ngày: ……... / / …………. Quốc tịch: ……………

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấ

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: ……………………………………………

Chỗ ở hiện tại: …………………………………………………

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ……………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: ..........................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: ..................................................

Ngày cấp: .............................................Cơ quan cấp: .................................

Địa chỉ trụ sở: ........................................................................................

Điện thoại: …………… Fax: ……………… Email: ……… Website: ……

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: …………………………… Giới tính:

Chức danh: …………… Sinh ngày: ……... /….. /……. Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..……………………………

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN** *(nếu có)*

**1. Tên tổ chức kinh tế:**.………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/Số quyết định thành lập:** …………… do ..……………. (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ……………………….

**III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH VĂN BẢN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯƠNG ĐẦU TƯ**

**1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư :..............................

- Nay đề nghị sửa thành: .................................................................................

- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh: ....................................................

**2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo:** …………………………….

**IV. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ** *(nếu có)***:**

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư *....(tên dự án)* với nội dung như sau:

**1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên giấy** | **Số giấy/Mã số dự án** | **Ngày cấp** | **Cơ quan cấp** | **Ghi chú**  *(Còn hoặc*  *hết hiệu lực)* |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Nội dung điều chỉnh:**

**2.1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh: .............................................

- Nay đăng ký sửa thành: ................................................................................

- Lý do điều chỉnh: ..........................................................................................

**2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo** *(ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1)***:** ………………….

**3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh** *(nếu có)***.**

**V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**VI. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP *(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo.*

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư: *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật).*

2. Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư và các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh đã cấp *(nếu có)*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm …  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**Mẫu I.8**

**Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh**

*(Điều 33, 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ngày… tháng… năm …)*

Kính gửi: ………..*(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư/các nhà đầu tư *(nêu tên của các nhà đầu tư)* báo cáo về tình hình hoạt động của dự án *(tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp)* đến ngày...... tháng...... năm ...... với các nội dung cụ thể dưới đây:

**1. Tiến độ dự án**: Giải phóng mặt bằng, tái định cư; xây dựng; sử dụng đất; trang bị máy móc, thiết bị; vận hành, sản xuất, kinh doanh:

**2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:**

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện *(ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký)*: ................, trong đó:

- Vốn góp *(ghi rõ số vốn góp của từng nhà đầu tư)*:

- Vốn vay *(ghi số giá trị đã vay và nguồn vốn)*:

- Vốn khác:

**3. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư:**

**4. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án đến thời điểm báo cáo:**

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:

- Lợi nhuận:

- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài *(nếu có);*

**5. Những kiến nghị cần giải quyết:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm ……  **Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**  Ký, ghi rõ họ tên, chức danh  và đóng dấu *(nếu có)* |

**10. Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu có giá trị pháp lý tương đương của nhà đầu tư tiếp nhận dự án đầu tư;

- Bản sao nghị quyết hoặc quyết định của nhà đầu tư về việc tổ chức lại, trong đó có nội dung về việc xử lý tài sản, quyền và nghĩa vụ liên quan đến dự án đầu tư.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 01 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

**i) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:**

Không

**j) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.7 văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu I.7**

**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư - Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh*

*– Không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư)*

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: ………………… Giới tính: ..................

Sinh ngày: ……... / / …………. Quốc tịch: ……………………….

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .................................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: .....................................................

Ngày cấp: ................................................ Cơ quan cấp: ...................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: …………… Fax: ……………… Email: ……… Website: ……

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: …………………………………. Giới tính:

Chức danh: ………………… Sinh ngày: …….../…../……. Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..……………………………………

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** hông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

**1. Tên tổ chức kinh tế:** ………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:** ……………do ..……………. (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ………

**III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:**

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư *....(tên dự án)* với nội dung như sau:

**1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên giấy** | **Số giấy/Mã số dự án** | **Ngày cấp** | **Cơ quan cấp** | **Ghi chú**  *(Còn hoặc*  *hết hiệu lực)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Nội dung điều chỉnh:**

**2.1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh: .............................................

- Nay đăng ký sửa thành: ................................................................................

- Lý do điều chỉnh: ..........................................................................................

**2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo** *(ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1)***:**

**3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh** *(nếu có)***.**

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:**

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

**V. HỒ SƠ KÈM THEO:**

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP *(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo)*.

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật).*

2. Bản sao các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm ……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**11. Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 01 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

**i) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:**

Không

**j) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.7 văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu I.7**

**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư*

*- Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh –*

*Không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư)*

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: ………………… Giới tính: ..................

Sinh ngày: ……... / / …………. Quốc tịch: ……………………….

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .................................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: .....................................................

Ngày cấp: ................................................ Cơ quan cấp: ...................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: …………… Fax: ……………… Email: ……… Website: ……

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: …………………………………. Giới tính:

Chức danh: ………………… Sinh ngày: …….../…../……. Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..……………………………………

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất.

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

**1. Tên tổ chức kinh tế:** ………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:** ……………do ..……………. (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ………

**III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:**

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư *....(tên dự án)* nội dung như sau:

**1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên giấy** | **Số giấy/Mã số dự án** | **Ngày cấp** | **Cơ quan cấp** | **Ghi chú**  *(Còn hoặc*  *hết hiệu lực)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Nội dung điều chỉnh:**

**2.1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh: .............................................

- Nay đăng ký sửa thành: ................................................................................

- Lý do điều chỉnh: ..........................................................................................

**2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo** *(ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1)***:**

**3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh** *(nếu có)***.**

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:**

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

**V. HỒ SƠ KÈM THEO:**

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP *(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo)*.

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật).*

2. Bản sao các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm ……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**12. Thủ tục Giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3, 4).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề xuất giản tiến độ thực hiện dự án đầu tư;

Nội dung giãn tiến độ bao gồm:

+ Tình hình hoạt động của dự án đầu tư và việc thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước từ khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư đến thời điểm giãn tiến độ;

+ Giải trình lý do và thời hạn giãn tiến độ thực hiện dự án;

+ Kế hoạch tiếp tục thực hiện dự án, bao gồm kế hoạch góp vốn, tiến độ xây dựng cơ bản và đưa dự án vào hoạt động;

+ Cam kết của nhà đầu tư về việc tiếp tục thực hiện dự án.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 01 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Văn bản chấp thuận giãn tiến độ

**i) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.9 văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư năm 2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu I.9**

**Văn bản đề xuất giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư**

*(Khoản 1 Điều 46 Luật đầu tư)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ XUẤT GIÃN TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: ………………………….. Giới tính:

Sinh ngày: ……... / / …………. Quốc tịch: ……………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .................................................................................

Mã số/số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập: ..............

Ngày cấp: ............................................... Cơ quan cấp: .....................................

**2. Nhà đầu tư tiếp theo** *(thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất):*

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

**1. Tên tổ chức kinh tế:** ………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:** ………… do ..……………. (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ………………………..

**III. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN VÀ THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỚI NHÀ NƯỚC**

**1. Tình hình hoạt động của dự án**

1.1. Thực hiện các thủ tục hành chính *(nêu thủ tục đã thực hiện, chưa thực hiện):*

1.2. Tiến độ triển khai dự án *(nêu theo từng giai đoạn đối với dự án đầu tư có nhiều giai đoạn)*:

- Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

- Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động *(nếu có)*:

- Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động:

**2. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính**

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:..................................................

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ *(nếu có)*:....................................

- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác *(nếu có)*: Lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba,.........

**IV. NỘI DUNG ĐỀ XUẤT GIÃN TIẾN ĐỘ**

Đề xuất giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư *(tên dự án).*............................, đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh mã số/số ..................., do ……. *(tên cơ quan cấp)* cấp ngày.............. với nội dung như sau:

1. Nội dung cụ thể giãn tiến độ *(ghi cụ thể nội dung đề xuất giãn tiến độ như tiến độ thực hiện vốn đầu tư, tiến độ xây dựng và đưa công trình chính vào hoạt động; tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động của dự án đầu tư…)*

2. Thời gian giãn tiến độ:

3. Giải trình lý do giãn tiến độ:

4. Kế hoạch tiếp tục thực hiện dự án:

- Kế hoạch góp vốn:

- Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa dự án vào hoạt động:

**V. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Về việc tiếp tục thực hiện dự án

3. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**VI. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh hoặc Quyết định chủ trương đầu tư.

2. Quyết định của nhà đầu tư về việc giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc giãn tiến độ thực hiện dư án hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật)*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm……  **Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**  Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và  đóng dấu *(nếu có)* |

**13. Thủ tục Thành lập Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh (BBC)**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Tổ tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành gồm tên và địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có) của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC; tên, địa chỉ văn phòng điều hành; nội dung, thời hạn, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành; họ, tên, nơi cư trú, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu của người đứng đầu văn phòng điều hành;

- Quyết định của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC về việc thành lập văn phòng điều hành;

- Bản sao quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng điều hành;

- Bản sao hợp đồng BCC.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 01 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành

**i) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.12 văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**l) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu I.5**

**Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành**

*(Điểm a Khoản 4 Điều 49 Luật đầu tư)*

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

**VĂN BẢN ĐĂNG KÝ**

**THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đăng ký thành lập Văn phòng điều hành dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

*1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: …………………. Giới tính:

Sinh ngày: ……... / / …………. Quốc tịch: ……………………

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

*2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: ..............................................................................

Mã số/số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập: ...............

Ngày cấp: ............................................ Cơ quan cấp: .......................................

Tên văn phòng đại diện tại Việt Nam *(nếu có)*: ...............................................

Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam *(nếu có):* ........................................

**II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

1. Tên dự án: ………………………………………………………………

2. Mã số dự án/số Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh: …………………….………

3. Ngày cấp *(lần đầu)*: …………………………………………………

4. Cơ quan cấp: ………………………………………………………..

5. Địa điểm thực hiện dự án: ………………………………………………

6. Mục tiêu dự án: ………………………………………………………

**III. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

**1. Tên văn phòng điều hành:**

Tên bằng tiếng Việt: ……………………………

Tên bằng tiếng nước ngoài *(nếu có): ………………………….*

Tên viết tắt *(nếu có):………………………….*

**2. Địa chỉ văn phòng** *(ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)*: .....................

**3. Nội dung, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành** *(ghi cụ thể theo từng nội dung và phạm vi hoạt động của Văn phòng điều hành): .................*

**4. Thời hạn hoạt động** *(ghi số năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành): .................................................*

**5. Thông tin người đứng đầu văn phòng điều hành:**

Họ tên: …………….. Giới tính: ………

Sinh ngày: …….../…../…….Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..……………………………………

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: …………….Fax: ……………….Email: ………………………

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành.

**V. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Các văn bản quy định tại Điểm b, c, d Khoản 4 Điều 49 Luật đầu tư *(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo):*

2. Văn bản chứng minh quyền sử dụng địa điểm của nhà đầu tư *(hợp đồng hoặc thỏa thuận thuê địa điểm,…..)*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại …….., ngày ….. tháng …… năm …  **Nhà đầu tư**  Ký, ghi rõ họ tên, chức danh  và đóng dấu *(nếu có)* |

**14. Thủ tục Chấm dứt hoạt động của Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh (BBC)**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Tổ tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Quyết định chấm dứt hoạt động của văn phòng điều hành trong trường hợp văn phòng điều hành chấm dứt hoạt động trước thời hạn;

- Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán;

- Danh sách người lao động và quyền lợi người lao động đã được giải quyết;

- Xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành các nghĩa vụ về thuế;

- Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về bảo hiểm xã hội;

- Xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu;

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

- Bản sao hợp đồng BCC.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 01 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành

**i) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j)Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**15. Thủ tục Quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý Khu kinh tế**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: Nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: Báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính (áp dụng đối với dự án thuộc lĩnh vực Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao ban hành kèm theo Nghị định 120/2014/NĐ-CP);

- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 06 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định chủ trương đầu tư

**i) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.1 văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Mẫu I.2 đề xuất dự án đầu tư;

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**PHỤ LỤC I**

**Mẫu I.1**

**Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư**

*(Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: …………………Giới tính: ………

Sinh ngày: …….../ / ………….Quốc tịch: ……………………….

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: …………….Fax: ……………….Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .................................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương: .....................................................

Ngày cấp: ................................................Cơ quan cấp:..................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: ……………Fax: ……………… Email: ……… Website: ………

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam)*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà đầu tư nước ngoài** | **Quốc tịch** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |  |

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam):*...............

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: ………………………………Giới tính:

Chức danh:…………………Sinh ngày: …….../…../…….Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..………………………………………...

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: …………….Fax: ……………….Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:**thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II.THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP***(đối với nhà ĐTNN đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)*

**1. Tên tổ chức kinh tế:** …………………………..

**2. Loại hình tổ chức kinh tế:**……………………….

**3. Vốn điều lệ:**……..*(bằng chữ)* đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ

**4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà đầu tư** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |

**III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

**Tên dự án đầu tư**: ....................................................................

Nội dung chi tiết theo văn bản đề xuất dự án đầu tư kèm theo

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**V. HỒ SƠ KÈM THEO**

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37 Luật Đầu tư *(tuỳ theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo)*.

- Các hồ sơ liên quan khác *(nếu có):*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng …..năm……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**Mẫu I.2**

**Đề xuất dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư*

*– Điều 33, 34, 35 Luật Đầu tư)*

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

**ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư*

*Ngày .... tháng ... năm....)*

**I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

*(Ghi tên từng nhà đầu tư)*

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI NỘI DUNG SAU**

**1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:**

1.1. Tên dự án**:**............................................................

1.2. Địa điểm thực hiện dự án: …………………..

*(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: Ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô…, tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố)*.

**2. Mục tiêu dự án:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mục tiêu**  **hoạt động** | **Tên ngành**  *(Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)* | **Mã ngành theo VSIC**  *(Mã ngành cấp 4)* | **Mã ngành CPC (\*)**  *(đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)* |
| 1 | *(Ngành kinh doanh chính)* |  |  |  |
| 2 | ………. |  |  |  |

*Ghi chú:*

*- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.*

*- (\*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.*

**3. Quy mô đầu tư:**

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế: ……………………

- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp: ……………………….

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng *(m2 hoặc ha): …………*

- Quy mô kiến trúc xây dựng *(diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình,…):*

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên

**4. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất** *(áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đấttheoquy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 33 Luật Đầu tư)*

4.1. Địa điểm khu đất:

- Giới thiệu tổng thể về khu đất *(địa chỉ, ranh giới, vị trí địa lý);*

- Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất*(nếu có)*;

4.2. Cơ cấu hiện trạng sử dụng đất *(lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, có bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo)*

4.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (*nêu rõ số lượng diện tích đất sử dụng, thời hạn, tỷ lệ nhu cầu sử dụng đất của từng hạng mục công trình*).

4.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

4.5.Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai*.*

4.6. Phương án tổng thể bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư*(nếu có):*

**5. Vốn đầu tư:**

5.1. Tổng vốn đầu tư: …....*(bằng chữ)* đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định:...*(bằng chữ)* đồng và tương đương … *(bằng chữ)* đô la Mỹ.

Trong đó;

- Chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư *(nếu có)*:

- Chi phí thuê đất, mặt nước,…:

- Chi phí xây dựng công trình:

- Chi phí máy móc, thiết bị, công nghệ, thương hiệu;

- Chi phí khác hình thành tài sản cố định.

- Chi phí dự phòng;

Cộng: ………………………..

b) Vốn lưu động: ….*(bằng chữ)* đồng và tương đương …… *(bằng chữ)* đô la Mỹ.

5.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án đầu tư *(ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư)*:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhà**  **đầu tư** | **Số vốn góp** | | **Tỷ lệ (%)** | **Phương thức góp vốn (\*)** | **Tiến độ góp vốn** |
| **VNĐ** | **Tương đương USD** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

(\*): *Phương thức góp vốn:Ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ,………*

b) Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (*vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,…)*và tiến độ dự kiến.

c) Vốn khác: …………..

**6. Thời hạn thực hiện/hoạt động của dự án:** *………….*

**7. Tiến độ thực hiện dự án** *(ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2018):* Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ ….

**8. Nhu cầu về lao động** *(nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể):….*

**9. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án**

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ, ....).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

**10. Giải trình về sử dụng công nghệ:** *(áp dụng đối với dự án sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ - quy định tại điểm e, khoản 1, Điều 33 Luật Đầu tư)*

- Tên công nghệ;

- Xuất xứ công nghệ;

- Sơ đồ quy trình công nghệ;

- Thông số kỹ thuật chính;

- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;

- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;

- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

**11. Giải trình việc đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài** *(nếu có): …………*

**III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ** *(ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)*

**1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:...

**2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:...

**3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất.**

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (*ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)*:

**4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư** *(nếu có)*:..................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng …..năm……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**16. Thủ tục Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý Khu kinh tế**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3,4).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh;

- Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (đối với các trường hợp điều chỉnh nội dung quy định tại các Khoản 4, 5, 6, 7, 8 và 10 Điều 39 Luật Đầu tư);

- Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các Điểm b, c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 04 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định chủ trương đầu tư

**i) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.6 văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- Mẫu I.8 báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu I.6**

**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự án có điều chỉnh chủ trương đầu tư*

*Theo Điều 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư .........*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* và điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của dự án *(nếu có)* với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: ………………… Giới tính: .................. ……

Sinh ngày: ……... / / Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ……………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: ...............................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: ..................................................

Ngày cấp: ..............................................Cơ quan cấp: ...................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: …………… Fax: ……………… Email: ……… Website: ……

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: ……………………………. Giới tính:

Chức danh: …………………

Sinh ngày: ……... /….. /…….

Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..……………………………………

Chỗ ở hiện tại: …………………………………………………………Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** Thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN** *(nếu có)*

**1. Tên tổ chức kinh tế:**.………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/Số quyết định thành lập:** …………… do ..……………. (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ……

**III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH VĂN BẢN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯƠNG ĐẦU TƯ**

**1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư :..............................

- Nay đề nghị sửa thành: ..................................................................................

- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh: .....................................................

**2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo:** …………………………….

**IV. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ** *(nếu có)*:

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư *....(tên dự án)*với nội dung như sau:

**1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên giấy** | **Số giấy/Mã số dự án** | **Ngày cấp** | **Cơ quan cấp** | **Ghi chú**  *(Còn hoặc*  *hết hiệu lực)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Nội dung điều chỉnh:**

**2.1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh: .............................................

- Nay đăng ký sửa thành: ................................................................................

- Lý do điều chỉnh: ..........................................................................................

**2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo** *(ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1)***:** ………………….

**3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh** *(nếu có)*.

**V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**VI. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP*(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo.*

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư: *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật).*

2. Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư và các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh đã cấp *(nếu có)*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm …  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**Mẫu I.8**

**Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh**

*(Điều 33, 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ngày… tháng… năm …)*

Kính gửi: ………..*(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư/các nhà đầu tư *(nêu tên của các nhà đầu tư)* báo cáo về tình hình hoạt động của dự án *(tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp)* đến ngày...... tháng...... năm ...... với các nội dung cụ thể dưới đây:

**1. Tiến độ dự án**: Giải phóng mặt bằng, tái định cư; xây dựng; sử dụng đất; trang bị máy móc, thiết bị; vận hành, sản xuất, kinh doanh:

**2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:**

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện *(ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký)*: ................, trong đó:

- Vốn góp *(ghi rõ số vốn góp của từng nhà đầu tư)*:

- Vốn vay *(ghi số giá trị đã vay và nguồn vốn)*:

- Vốn khác:

**3. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư:**

**4. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án đến thời điểm báo cáo:**

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:

- Lợi nhuận:

- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài *(nếu có);*

**5. Những kiến nghị cần giải quyết:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm ……  **Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**  Ký, ghi rõ họ tên, chức danh  và đóng dấu *(nếu có)* |

**17. Thủ tục Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho dự án hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

- Bản sao Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d) Số lượng:** 01 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

**i) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu I.12 văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu I.12**

**Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

*(Điều 61 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ   
ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/… sang Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: ………………… Giới tính: ………

Sinh ngày: …….../ / …………. Quốc tịch: ………………………...

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: ................................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: .....................................................

Ngày cấp: ................................................Cơ quan cấp: ....................................

Địa chỉ trụ sở: ...........................................................................................

Điện thoại: …………… Fax: ……………Email: ……… Website: ………

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: ………………………… Giới tính:

Chức danh: ………………… Sinh ngày: …….../…../……. Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..…………………………………

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo***(thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất):*

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

**1. Tên tổ chức kinh tế:** ………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:** ………do ..………… (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ………………………..

**III. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ ĐỔI SANG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

1. Các Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh và các giấy điều chỉnh đã được cấp:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên giấy** | **Số giấy/**  **Mã số dự án** | **Ngày cấp** | **Cơ quan cấp** | **Ghi chú**  *(Còn hoặc hết*  *hiệu lực)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2. Các thông tin đề nghị ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư *(ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư quy định tại Thông tư này trên cơ sở các Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/… đã cấp): .......*

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**V. HỒ SƠ KÈM THEO**

Bản sao các Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy phép kinh doanh đã cấp.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm……  **Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**  Ký, ghi rõ họ tên, chức danh  và đóng dấu *(nếu có)* |

**18. Chuyển nhượng dự án đầu tư**

**a) Trình tự thực hiện:**

\* Đối với dự án thuộc một trong các trường hợp: (i) dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư, (ii) dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư mà nhà đầu tư đã hoàn thành việc góp vốn, huy động vốn và đưa dự án vào khai thác, vận hành:

- Bước 1: Nhà đầu tư chuyển nhượng dự án đầu tư nộp hồ sơ cho Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Bước 2: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh xem xét điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư theo quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư để điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

\* Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ban Quản lý:

- Bước 1: Nhà đầu tư chuyển nhượng dự án đầu tư nộp hồ sơ cho Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý xem xét điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư theo quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư để điều chỉnh văn bản quyết định chủ trương đầu tư khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

\* Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ:

- Bước 1: Nhà đầu tư chuyển nhượng dự án đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 37 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP cho Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để lấy ý kiến thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư.

- Bước 3: Các cơ quan được gửi hồ sơ có ý kiến về điều kiện chuyển nhượng thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Bước 4:  Ban Quản lý trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về nội dung quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư (nếu có).

- Bước 5: Khi nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư theo quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư.

- Bước 6: Khi nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

- Bước 7:

+ Đối với dự án không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho nhà đầu tư.

+ Đối với dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, Ban Quản lý điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư.

\* Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh:

- Bước 1: Nhà đầu tư chuyển nhượng dự án đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 37 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP cho Ban Quản lý;

- Bước 2: Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để lấy ý kiến thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư;

- Bước 3: Các cơ quan được gửi hồ sơ xin ý kiến có ý kiến về điều kiện chuyển nhượng thuộc phạm vi quản lý của mình;

- Bước 4: Ban Quản lý lập báo cáo về việc đáp ứng điều kiện chuyển nhượng dự án theo quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Bước 5: Khi nhận được báo cáo của Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư;

- Bước 6:

+ Đối với dự án không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho nhà đầu tư.

+ Đối với dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: Khi nhận được văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, Ban Quản lý điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư.

\* Đối với dự án đầu tư đã được quyết định chủ trương đầu tư mà nhà đầu tư đã hoàn thành việc góp vốn, huy động vốn và đưa dự án vào khai thác, vận hành thì không phải thực hiện thủ tục điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư khi chuyển nhượng dự án đầu tư.

\* Trường hợp nhà đầu tư nước ngoài nhận chuyển nhượng dự án đầu tư và thành lập tổ chức kinh tế để thực hiện dự án đầu tư đó thì nhà đầu tư thực hiện thủ tục cấp hoặc điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, sau đó thực hiện thủ tục thành lập tổ chức kinh tế theo quy định của pháp luật tương ứng với từng loại hình tổ chức kinh tế.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Trà Vinh: www.dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Thành phần hồ sơ**:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư.

- Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm chuyển nhượng dự án đầu tư.

- Hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương.

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương đối với nhà đầu tư là tổ chức của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản quyết định chủ trương đầu tư (nếu có).

- Bản sao Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.

- Bản sao một trong các tài liệu sau của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư, cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ, cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính, bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư, tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.

**d) Số lượng hồ sơ**:

- 01 bộ hồ sơ đối với: (i) dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư; (ii) dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư mà nhà đầu tư đã hoàn thành việc góp vốn, huy động vốn và đưa dự án vào khai thác, vận hành.

- 04 bộ hồ sơ đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Ban Quản lý.

- 08 bộ hồ sơ đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.

**đ) Thời hạn giải quyết**:

\* Đối với dự án thuộc một trong các trường hợp: (i) dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư, (ii) dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư mà nhà đầu tư đã hoàn thành việc góp vốn, huy động vốn và đưa dự án vào khai thác, vận hành:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý xem xét điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư để điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

\* Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để lấy ý kiến thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, các cơ quan được gửi hồ sơ có ý kiến về điều kiện chuyển nhượng thuộc phạm vi quản lý của mình.

- Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ban Quản lý trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư (nếu có).

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

- Đối với dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, Ban Quản lý điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư.

\* Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để lấy ý kiến thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, các cơ quan được gửi hồ sơ xin ý kiến có ý kiến về điều kiện chuyển nhượng thuộc phạm vi quản lý của mình;

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý lập báo cáo về việc đáp ứng điều kiện chuyển nhượng dự án trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư;

- Đối với dự án không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư được gửi cho nhà đầu tư.

+ Đối với dự án được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, Ban Quản lý điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư.

**e) Cơ quan thực hiện**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh, Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức).

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (thay đổi nhà đầu tư) theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

- Văn bản điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh, Ban Quản lý đối với dự án không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**i) Lệ phí**:

Không

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Trường hợp điều chỉnh chủ trương đầu tư: Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

- Trường hợp không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư: Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

**l)** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

Đáp ứng điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư theo quy định tại Điều 45 Luật đầu tư, cụ thể:

1. Nhà đầu tư có quyền chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án đầu tư cho nhà đầu tư khác khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Không thuộc một trong các trường hợp bị chấm dứt hoạt động theo quy định tại khoản 1 Điều 48 của Luật này;

b) Đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài trong trường hợp nhà đầu tư nước ngoài nhận chuyển nhượng dự án thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài;

c) Tuân thủ các điều kiện theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về kinh doanh bất động sản trong trường hợp chuyển nhượng dự án gắn với chuyển nhượng quyền sử dụng đất;

d) Điều kiện quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc theo quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có).

2. Trường hợp chuyển nhượng dự án thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 33 của Luật này kèm theo hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư để điều chỉnh nhà đầu tư thực hiện dự án.

- Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương. Trong trường hợp này, Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thay cho nội dung dự án đầu tư quy định tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

**Mẫu I.6**

**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**

*(Áp dụng đối với dự áncó điều chỉnh chủ trương đầu tư*

*Theo Điều 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư .........*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* và điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của dự án *(nếu có)* với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: ………………… Giới tính: .................. ……

Sinh ngày: ……... / / …………. Quốc tịch: ……………………….

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (*(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .................................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: .....................................................

Ngày cấp: ................................................ Cơ quan cấp: ...................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: …………… Fax: ……………… Email: ……… Website: ……

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: ……………………………. Giới tính:

Chức danh: ………………… Sinh ngày: ……... /….. /……. Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN** *(nếu có)*

**1. Tên tổ chức kinh tế:**.………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/Số quyết định thành lập:** …………… do ..……………. (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ……………………….

**III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH VĂN BẢN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯƠNG ĐẦU TƯ**

**1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Quyết định chủ trương đầu tư :................................

- Nay đề nghị sửa thành: ...................................................................................

- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh: ......................................................

**2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo:** …………………………….

**IV. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ** *(nếu có)***:**

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư *....(tên dự án)* với nội dung như sau:

**1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên giấy** | **Số giấy/Mã số dự án** | **Ngày cấp** | **Cơ quan cấp** | **Ghi chú**  *(Còn hoặc hết hiệu lực)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Nội dung điều chỉnh:**

**2.1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh: .............................................

- Nay đăng ký sửa thành: ................................................................................

- Lý do điều chỉnh: ..........................................................................................

**2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo***(ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1)***:** ………………….

**3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh** *(nếu có)***.**

**V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**VI. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP*(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo.*

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư: *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật).*

2. Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư và các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh đã cấp *(nếu có)*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm …  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**Mẫu I.7**

**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư***(Áp dụng đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư -*

*Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh – không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư)*

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: ………………… Giới tính: ..................

Sinh ngày: ……... / / …………. Quốc tịch: ……………………….

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác *(nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu)*:

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện tại: ……………………………………………………………

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .................................................................................

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: .....................................................

Ngày cấp: ................................................ Cơ quan cấp: ...................................

Địa chỉ trụ sở: .............................................................................................

Điện thoại: …………… Fax: ……………… Email: ……… Website: ……

***Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:***

Họ tên: …………………………………. Giới tính:

Chức danh: ………………… Sinh ngày: …….../…../……. Quốc tịch: .

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú: …………………..……………………………………

Chỗ ở hiện tại: ………………………………………………………………..

Điện thoại: ……………. Fax: ………………. Email: ………………………

**2. Nhà đầu tư tiếp theo:** thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

**1. Tên tổ chức kinh tế:** ………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:** ……………do ..……………. (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ………

**III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:**

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư *....(tên dự án)* với nội dung như sau:

**1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên giấy** | **Số giấy/Mã số dự án** | **Ngày cấp** | **Cơ quan cấp** | **Ghi chú**  *(Còn hoặc hết hiệu lực)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Nội dung điều chỉnh:**

**2.1. Nội dung điều chỉnh 1:**

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/ Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh: .............................................

- Nay đăng ký sửa thành: ................................................................................

- Lý do điều chỉnh: ..........................................................................................

**2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo** *(ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1)***:**

**3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh** *(nếu có)***.**

**IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:**

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

**V. HỒ SƠ KÈM THEO:**

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP*(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo)*.

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật).*

2. Bản sao các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm ……  **Nhà đầu tư**  Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**Mẫu I.8**

**Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh**

*(Điều 33, 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

*(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ngày… tháng… năm …)*

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư/các nhà đầu tư *(nêu tên của các nhà đầu tư)* báo cáo về tình hình hoạt động của dự án *(tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp)* đến ngày...... tháng...... năm ...... với các nội dung cụ thể dưới đây:

**1. Tiến độ dự án**: Giải phóng mặt bằng, tái định cư; xây dựng; sử dụng đất; trang bị máy móc, thiết bị; vận hành, sản xuất, kinh doanh:

**2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:**

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện *(ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký)*: ................, trong đó:

- Vốn góp *(ghi rõ số vốn góp của từng nhà đầu tư)*:

- Vốn vay *(ghi số giá trị đã vay và nguồn vốn)*:

- Vốn khác:

**3. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư:**

**4. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án đến thời điểm báo cáo:**

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:

- Lợi nhuận:

- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài *(nếu có);*

**5. Những kiến nghị cần giải quyết:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm ……  **Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**  Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**19. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Bước 2: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư khi nhận được văn bản đề nghị của nhà đầu tư.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Trà Vinh: www.dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Thành phần hồ sơ**:

Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**d) Số lượng hồ sơ**:

01 bộ hồ sơ

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của nhà đầu tư đối với cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**e) Cơ quan thực hiện**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức)

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (cấp lại) theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

**i) Lệ phí**:

Không

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Không

**l)** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư bị mất hoặc hỏng.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

**20. Hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư gửi đề nghị hiệu đính thông tin cho Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Bước 2: Ban Quản lý Khu kinh tế hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư khi nhận được đề nghị của nhà đầu tư.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Trà Vinh: www.dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Thành phần hồ sơ**:

Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**d) Số lượng hồ sơ**:

01 bộ hồ sơ

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của nhà đầu tư.

**e) Cơ quan thực hiện**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức).

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (hiệu đính thông tin) theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

**i) Lệ phí**:

Không

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Không

**l)** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

Đối với dự án đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư không đúng với thông tin tại hồ sơ đăng ký đầu tư.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

**21. Nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư tại Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý tiếp nhận Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do nhà đầu tư nộp.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Trà Vinh: www.dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Thành phần hồ sơ**:

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**d) Số lượng hồ sơ**:

01 bộ hồ sơ

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Ngay khi nhà đầu tư nộp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**e) Cơ quan thực hiện**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

Nhà đầu tư trong nước (cá nhân và tổ chức) được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

Ban Quản lý tiếp nhận Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư từ nhà đầu tư.

**i) Lệ phí**:

Không

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Không.

**l)** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

Không

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015.

**22. Tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư thông báo bằng văn bản cho Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh về việc ngừng hoạt động.

- Bước 2: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh ghi nhận tình trạng hoạt động của dự án.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Trà Vinh: www.dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Thành phần hồ sơ**:

Thông báo tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư.

**d) Số lượng hồ sơ**:

01 bộ hồ sơ

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Ngay khi tiếp nhận thông báo.

**e) Cơ quan thực hiện**:

Ban Quản lý nơi thực hiện dự án đầu tư

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức) ngừng hoạt động đối với dự án đầu tư đang hoạt động.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

- Ban Quản lý tiếp nhận Thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư và ghi nhận tình trạng hoạt động của dự án.

- Trường hợp tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư do bất khả kháng thì nhà đầu tư được miễn tiền thuê đất trong thời gian tạm ngừng hoạt động để khắc phục hậu quả do bất khả kháng gây ra.

**i) Lệ phí**:

Không

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn bản thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư (Khoản 1 Điều 47 Luật đầu tư) theo Mẫu I.10 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/BKHĐT.

**l)** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

Áp dụng đối với dự án đang hoạt động và nhà đầu tư quyết định ngừng hoạt động của dự án.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015.

**Mẫu I.10**

**Văn bản thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư**

*(Khoản 1 Điều 47 Luật đầu tư)*

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

**THÔNG BÁO TẠM NGỪNG HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: ………………………. Giới tính:

Sinh ngày: …….../ / …………. Quốc tịch: ……………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .................................................................................

Mã số/số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập: ..............

Ngày cấp: ............................................... Cơ quan cấp: .....................................

**2. Nhà đầu tư tiếp theo** *(thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất):*

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

**1. Tên tổ chức kinh tế:** ………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:** ………do ..……………. (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ………………………

**III. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN VÀ THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỚI NHÀ NƯỚC**

**1. Tình hình hoạt động của dự án**

1.1. Thực hiện các thủ tục hành chính *(nêu các thủ tục đã thực hiện, chưa thực hiện):*

1.2. Tiến độ triển khai dự án *(nêu theo từng giai đoạn đối với dự án đầu tư có nhiều giai đoạn)*:

- Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn: ……………….

- Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động *(nếu có)*: ………

- Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động: …………………….

**2. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính**

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp: ........

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ *(nếu có):*......

- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác *(nếu có)*: lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba, ......

**IV. NỘI DUNG TẠM NGỪNG HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư *(tên dự án)*....................., đã được cấp Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh mã số/số .............., do ……. *(tên cơ quan cấp)* cấp ngày.............. với nội dung như sau:

1. Nội dung tạm ngừng hoạt động *(ghi cụ thể việc ngừng từng phần hay toàn bộ hoạt động của dự án đầu tư):*

2. Thời gian tạm ngừng hoạt động *(từ ngày... tháng... năm đến ngày .... tháng .... năm ......)*:

3. Giải trình lý do tạm ngừng hoạt động:

4. Kế hoạch tiếp tục thực hiện dự án:

- Kế hoạch góp vốn:

- Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa dự án vào hoạt động:

**V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**V. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh hoặc Quyết định chủ trương đầu tư;

2. Quyết định của nhà đầu tư về việc tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật)*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại……., ngày ….. tháng ….. năm……  **Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**  Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**23. Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư gửi hồ sơ chấm dứt hoạt động cho Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Bước 2: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh tiếp nhận hồ sơ và ghi nhận tình trạng chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Trà Vinh: www.dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Thành phần hồ sơ**:

- Trường hợp tự quyết định chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 48 Luật Đầu tư:

+ Quyết định chấm dứt chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư;

+ Kèm theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có);

- Trường hợp chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư theo các điều kiện quy định trong hợp đồng, điều lệ doanh nghiệp hoặc hết thời hạn hoạt động của dự án đầu tư (theo quy định tại Điểm b và Điểm c Khoản 1 Điều 48 Luật Đầu tư):

+ Thông báo của nhà đầu tư;

+ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)

+ Điều lệ hoặc hợp đồng trong trường hợp điều lệ hoặc hợp đồng ghi nhận việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.

**d) Số lượng hồ sơ**:

01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Ngay khi tiếp nhận hồ sơ.

**e) Cơ quan thực hiện**:

Ban Quản lý nơi thực hiện dự án đầu tư

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức)

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

Tiếp nhận hồ sơ chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.

**i) Lệ phí**:

Không

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu I.11 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

**l)** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

Nhà đầu tư (cá nhân và tổ chức) có dự án đầu tư chấm dứt hoạt động thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Nhà đầu tư quyết định chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư;

+ Dự án đầu tư chấm dứt hoạt động theo điều lệ doanh nghiệp, hợp đồng;

+ Dự án hết thời hạn hoạt động.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 28/11/2015.

**Mẫu I.11**

**Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư**

*(Điểm a, b và c, khoản 1 Điều 48 Luật đầu tư)*

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

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: ……….. *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: …………………………………. Giới tính: …………

Sinh ngày: …….../ / …………. Quốc tịch: ……………………

*b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .................................................................................

Mã số/số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Quyết định thành lập: ..............

Ngày cấp: ............................................... Cơ quan cấp: ....................................

**2. Nhà đầu tư tiếp theo** *(thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất):*

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

**1. Tên tổ chức kinh tế:** ………………….

**2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:** ………… do … .. . . (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày: ………………………………

**III. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN VÀ THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỚI NHÀ NƯỚC ĐẾN THỜI ĐIỂM CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN**

**1. Tình hình hoạt động của dự án**

- Tình hình góp vốn và huy động các nguồn vốn:

- Tình hình xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động *(nếu có)*:

- Tình hình thực hiện các mục tiêu hoạt động:

**2. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính**

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp: ........

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ *(nếu có):*......

- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác *(nếu có)*: *lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba, ......*

**IV. NỘI DUNG CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư *(tên dự án)*............................., đã được cấp Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh mã số/số ..............., do ……….. *(tên cơ quan cấp)* cấp ngày........ với nội dung như sau:

1. Thời điểm chấm dứt hoạt động của dự án: từ ngày... tháng... năm.......

2. Giải trình lý do chấm dứt hoạt động: ……………………………

**V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

**VI. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh hoặc Quyết định chủ trương đầu tư.

2. Quyết định của nhà đầu tư về việc chấm dứt hoạt động của dự án *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại ……., ngày ….. tháng ….. năm……  **Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**  Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)* |

**24. Cung cấp thông tin về dự án đầu tư**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư gửi yêu cầu cung cấp thông tin về quy hoạch, danh mục dự án đầu tư và các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư cho Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Bước 2: Ban Quản lý cung cấp thông tin theo thẩm quyền cho nhà đầu tư khi nhận được văn bản đề nghị của nhà đầu tư.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Trà Vinh: www.dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Thành phần hồ sơ**:

Văn bản đề nghị cung cấp thông tin của nhà đầu tư.

**d) Số lượng hồ sơ**:

01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị.

**e) Cơ quan thực hiện**:

Ban Quản lý.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

Nhà đầu tư (tổ chức, cá nhân).

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

Văn bản cung cấp thông tin của Ban Quản lý Khu kinh tế.

**i) Lệ phí**:

Theo từng nội dung thông tin được cung cấp.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Không

**l)** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

Không có

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015.

**25. Bảo đảm đầu tư trong trường hợp không được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Nhà đầu tư gửi yêu cầu bằng văn bản đề nghị áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư quy định tại Khoản 4 Điều 13 Luật đầu tư cho Ban Quản lý.

- Bước 2: Ban Quản lý quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư theo đề xuất của nhà đầu tư khi nhận được đề nghị của nhà đầu tư. Trường hợp vượt thẩm quyền thì trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, quyết định.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Trà Vinh: www.dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Thành phần hồ sơ**:

- Văn bản đề nghị áp dụng các biện pháp bảo đảm đầu tư gồm các nội dung sau:

+ Tên và địa chỉ của nhà đầu tư;

+ Ưu đãi đầu tư theo quy định tại văn bản pháp luật trước thời điểm văn bản pháp luật mới có hiệu lực gồm: Loại ưu đãi, điều kiện hưởng ưu đãi, mức ưu đãi (nếu có);

+ Nội dung văn bản pháp luật mới có quy định làm thay đổi ưu đãi đầu tư;

+ Đề xuất của nhà đầu tư về áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư quy định tại Khoản 4 Điều 13 Luật Đầu tư.

- Giấy phép đầu tư, Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, văn bản quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có quy định về ưu đãi đầu tư (nếu có một trong các loại giấy tờ đó).

**d) Số lượng hồ sơ**:

01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết**:

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**:

Nhà đầu tư nước ngoài (tổ chức và cá nhân).

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

Văn bản quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư theo đề xuất của nhà đầu tư

**i) Lệ phí**:

Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Văn bản đề nghị do nhà đầu tư lập.

**l)** **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục**:

Đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

- Trường hợp nhà đầu tư không được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Luật Đầu tư.

- Văn bản đề nghị gửi Cơ quan đăng ký đầu tư trong thời hạn 3 năm kể từ ngày văn bản mới có hiệu lực thi hành bãi bỏ ưu đãi của nhà đầu tư.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 16/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015;

**II. Lĩnh vực: Hoạt động xây dựng**

**1. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (theo phân cấp tại Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018)**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ các ngày nghỉ theo quy định).*

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3,4).

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**(1) Đối với công trình không theo tuyến; công trình của cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng;

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính đối chiếu hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017. Trường hợp đối với công trình xây dựng trạm viễn thông, cột phát sóng tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng cho xây dựng, không chuyển đổi được mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của cơ quan có thẩm quyền;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 – 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 – 1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 – 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa; nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến công trình, tỷ lệ 1/50 – 1/200.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với trường hợp xây chen, có tầng hầm;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

- Riêng đối với công trình của các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế và cơ quan nước ngoài đầu tư tại Việt Nam còn tuân thủ các điều khoản quy định của Hiệp định hoặc thỏa thuận đã được đã được ký kết với Chính phủ Việt Nam.

**(2) Đối với công trình theo tuyến trong đô thị:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng;

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính đối chiếu hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến;

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính đối chiếu hoặc tệp tin chứa bản chụp chính Quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định pháp luật về đất đai;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm:

+ Sơ đồ vị trí tuyến công trình tỷ lệ 1/100 – 1/500;

+ Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình tỷ lệ 1/500 – 1/5000;

+ Bản vẽ các mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình tỷ lệ 1/50 – 1/200.

\* Riêng đối với công trình ngầm phải bổ sung thêm:

+ Bản vẽ các mặt cắt ngang, các mặt cắt dọc thể hiện chiều sâu công trình tỷ lệ 1/50 – 1/200;

+ Sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật ngoài công trình tỷ lệ 1/100 – 1/500.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình ngầm;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

**(3) Đối với công trình theo dự án:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng;

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính đối chiếu hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ tổng mặt bằng của dự án hoặc tổng mặt bằng từng giai đoạn của dự án, tỷ lệ 1/100 - 1/500;

+ Bản vẽ mặt bằng từng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;

+ Bản vẽ các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của từng công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200;

+ Bản vẽ mặt bằng móng từng công trình tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng từng công trình tỷ lệ 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện, thông tin liên lạc tỷ lệ 1/50 - 1/200.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với trường hợp xây chen, có tầng hầm;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế;

- Bản sao hoặc tập tin chứa bản chụp chính quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình.

**\* Số lượng:** 01 bộ hồ sơ pháp lý; 02 bộ bản vẽ thiết kế.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép xây dựng.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** 150.000 đồng/1 giấy phép.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

- Bảng kê khai năng lực theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Phù hợp với quy hoạch chi tiết xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản. Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết xây dựng thì phải phù hợp với quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

2. Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt.

3. Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng khác có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

4. Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Nghị quyết số 32/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh Quy định về lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

- Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh Trà Vinh Ban hành quy định phân cấp thực hiện công tác quản lý nhà nước ngành xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**PHỤ LỤC SỐ 1**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016*

*của Bộ Xây dựng)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

*(Sử dụng cho công trình: Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Quảng cáo/Nhà ở riêng lẻ/Sửa chữa, cải tạo/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án/Di dời công trình)*

Kính gửi: …………………………………

**1. Thông tin về chủ đầu tư:**

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): ……………………………………………………

- Người đại diện: …………………………………… Chức vụ (nếu có): ………..

- Địa chỉ liên hệ: …………………………………………………………………

- Số nhà: ………………… Đường/phố ………………. Phường/xã …………….

- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: ……………………………………………………

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………

**2. Thông tin công trình:**

- Địa điểm xây dựng: …………………………………………………………….

- Lô đất số: ………………………. Diện tích …………........................……. m2.

- Tại số nhà: ………………………. Đường/phố ………………………...........

- Phường/xã …………………………….. Quận/huyện …………………………

- Tỉnh, thành phố: ………………………………………………………………

**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

***3.1. Đối với công trình không theo tuyến:***

- Loại công trình: …………………………….. Cấp công trình: ………………

- Diện tích xây dựng: ……… m2.

- Cốt xây dựng: ……… m

- Tổng diện tích sàn: …………m2*(ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)*.

- Chiều cao công trình: ……..m *(trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum)*.

- Số tầng: *(ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)*

***3.2. Đối với công trình theo tuyến trong đô thị:***

- Loại công trình: ………………………. Cấp công trình: ………………………

- Tổng chiều dài công trình: …………….. m *(ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố)*.

- Cốt của công trình: ………..m *(ghi rõ cốt qua từng khu vực)*

- Chiều cao tĩnh không của tuyến: …….. m *(ghi rõ chiều cao qua các khu vực).*

- Độ sâu công trình: ………….m *(ghi rõ độ sâu qua từng khu vực)*

***3.3. Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:***

- Loại công trình: ……………………. Cấp công trình: ………………………

- Diện tích xây dựng: ……….m2.

- Cốt xây dựng: …………m

- Chiều cao công trình: ……..m

***3.4. Đối với công trình quảng cáo:***

- Loại công trình: ……………………….. Cấp công trình: …………………

- Diện tích xây dựng: ……………..m2.

- Cốt xây dựng: …………..m

- Chiều cao công trình: ……………….m

- Nội dung quảng cáo: …………………….

***3.5. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:***

- Cấp công trình: ………………..

- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): ………m2.

- Tổng diện tích sàn: ………..m2*(trong đó ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)*.

- Chiều cao công trình: ………..m *(trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum)*.

- Số tầng: *(trong đó ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)*

***3.6. Đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa:***

- Loại công trình: …………………………… Cấp công trình: ………………

- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): ……….m2.

- Tổng diện tích sàn: ……….*m2(ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)*.

- Chiều cao công trình: …….m *(trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum)*.

- Số tầng: *(ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)*

***3.7. Đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến:***

- Giai đoạn 1:

+ Loại công trình: ………………………. Cấp công trình: …………………

+ Diện tích xây dựng: …….m2.

+ Cốt xây dựng: ………m

+ Chiều sâu công trình: ………m *(tính từ cốt xây dựng)*

- Giai đoạn 2:

+ Tổng diện tích sàn: ……..m2*(ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)*.

+ Chiều cao công trình: ………m *(trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum)*.

+ Số tầng: *……..(ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)*

***3.8. Đối với trường hợp cấp theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị:***

- Loại công trình: …………………. Cấp công trình: ……………………........

- Tổng chiều dài công trình theo giai đoạn: ………m *(ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố)*.

- Cốt của công trình: ……..m *(qua các khu vực theo từng giai đoạn)*

- Chiều cao tĩnh không của tuyến: ……..m *(ghi rõ chiều cao qua các khu vực theo từng giai đoạn)*.

- Độ sâu công trình: ………m *(ghi rõ độ sâu qua các khu vực theo từng giai đoạn)*

***3.9. Đối với trường hợp cấp cho Dự án:***

- Tên dự án: ……………………………………………….........………….........

+ Đã được: ……….phê duyệt, theo Quyết định số: ……. ngày ………….........

- Gồm: *(n)* công trình

Trong đó:

+ Công trình số *(1-n)*: *(tên công trình)*

\* Loại công trình: …………………….. Cấp công trình: ………………………

\* Các thông tin chủ yếu của công trình: …………………………………………

***3.10. Đối với trường hợp di dời công trình:***

- Công trình cần di dời: ………………………………………….........................

- Loại công trình: ……………………. Cấp công trình: ……………………......

- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): ………………………………....……m2.

- Tổng diện tích sàn: ……………………………………….....………………m2.

- Chiều cao công trình: …………………………………………..……………m2.

- Địa Điểm công trình di dời đến: ………………………………………………..

- Lô đất số: ……………………… Diện tích …………………………………m2.

- Tại: ………………………………… Đường: ………………………………..

- Phường (xã) …………………………. Quận (huyện) ……………………….

- Tỉnh, thành phố: ………………………………………………………………..

- Số tầng: …………………………………………………………………………

**4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:** …………………………………......

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số ……. Cấp ngày …........

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ………………………………………………………

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………do ………….. Cấp ngày: …………

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………

- Điện thoại: ………………………………………………………......................

- Giấy phép hành nghề số (nếu có): ………………cấp ngày …………………..

**5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình:**…………… tháng.

**6. Cam kết:** Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…… ngày ……tháng….. năm ……* **Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư** *Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

**PHỤ LỤC SỐ 3**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)*

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

**BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ**

1. Tổ chức thiết kế: …………………………………..

1.1. Tên: ……………………………………

1.2. Địa chỉ: ……………………………………….

1.3. Số điện thoại: ………………………………………..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: …………………………………….

2. Kinh nghiệm thiết kế: ………………………………….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ………………………………………..

b) ………………………………………..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: …………………………….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: ……………………………………………….

- Kỹ sư các loại: ………………………………………………….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……………………………………………

- Số chứng chỉ: ………………………………

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: …………

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ………………………………………………..

- Số chứng chỉ: ………………………………………

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: …………

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……….., Ngày …… tháng.... năm ....* **Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

**2. Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo đối với công trình; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (theo phân cấp tại Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018)**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3, 4).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng;

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính đối chiếu hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình theo quy định của pháp luật hoặc thông tin về số, ngày cấp, cơ quan cấp phép xây dựng trong đơn đề nghị cấp phép xây dựng theo mẫu;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ hiện trạng của bộ phận, hạng mục công trình sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (10x15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo;

- Đối với các công trình danh lam, thắng cảnh đã được xếp hạng, thì phải có bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo phân cấp;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế (nếu có);

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với trường hợp xây chen, có tầng hầm;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

\* **Số lượng:** 01 bộ hồ sơ pháp lý; 02 bộ bản vẽ thiết kế.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian10 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép xây dựng.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** 150.000 đồng/1 Giấy phép.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

- Bảng kê khai năng lực theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Phù hợp với quy hoạch chi tiết xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản. Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết xây dựng thì phải phù hợp với quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

2. Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt.

3. Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng khác có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

4. Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Nghị quyết số 32/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh Quy định về lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

- Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh Trà Vinh Ban hành quy định phân cấp thực hiện công tác quản lý nhà nước ngành xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**PHỤ LỤC SỐ 1**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016*

*của Bộ Xây dựng)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Kính gửi: …………………………………

**1. Thông tin về chủ đầu tư:**

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): …………………………………………………………………..

- Người đại diện: …………………………………… Chức vụ (nếu có): ………………………

- Địa chỉ liên hệ: …………………………………………………………………………………..

- Số nhà: ………………… Đường/phố ………………. Phường/xã …………………………

- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: ………………………………………………………………….

- Số điện thoại: …………………………………………………………………………………..

**2. Thông tin công trình:**

- Địa điểm xây dựng: ……………………………………………………………………………..

- Lô đất số: ………………………. Diện tích ………………. m2.

- Tại số nhà: ………………………. Đường/phố ………………………

- Phường/xã ………………………………….. Quận/huyện …………………………………..

- Tỉnh, thành phố: …………………………………………………………………………………

**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

- Loại công trình: …………………………… Cấp công trình: ……………………….

- Giấy phép xây dựng số (nếu có):..........; ngày cấp:.............; cơ quan cấp:...............

- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): ……….m2.

- Tổng diện tích sàn: ……….*m2* *(ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)*.

- Chiều cao công trình: …….m *(trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum)*.

- Số tầng: *(ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)*

**4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:** ………………………………………

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số …………. Cấp ngày …………..

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……………………………………………………………

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………do ………….. Cấp ngày: …………………..

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………

- Điện thoại: ………………………………………………………

- Giấy phép hành nghề số (nếu có): …………………cấp ngày …………………..

**5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình:** …………… tháng.

**6. Cam kết:** Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…… ngày ……tháng ….. năm ……* **Người làm đơn/Đại diện**  **chủ đầu tư** *Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

**PHỤ LỤC SỐ 3**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)*

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

**BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ**

1. Tổ chức thiết kế: …………………………………..

1.1. Tên: ……………………………………

1.2. Địa chỉ: ……………………………………….

1.3. Số điện thoại: ………………………………………..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: …………………………………….

2. Kinh nghiệm thiết kế: ………………………………….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ………………………………………..

b) ………………………………………..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: …………………………….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: ……………………………………………….

- Kỹ sư các loại: ………………………………………………….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……………………………………………

- Số chứng chỉ : ………………………………

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: …………

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ………………………………………………..

- Số chứng chỉ : ………………………………………

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: …………

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……….., Ngày …… tháng.... năm ....* **Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

**3. Cấp giấy phép di dời đối với công trình; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (theo phân cấp tại Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018)**

**A. Nội dung thủ tục hành chính:**

**a. Trình tự thực hiện thủ tục hành chính**:

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định)

**b. Cách thức thực hiện thủ tục hành chính**:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3, 4).

**c. Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính**:

\* **Thành phần hồ sơ bao gồm**:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng;

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính đối chiếu hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sử dụng đất theo quy định của Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về quyền sở hữu công trình theo quy định của pháp luật;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ tổng mặt bằng, nơi công trình sẽ được di dời tới, tỷ lệ 1/50 - 1/500;

- Bản sao hoặc tệp tin chứ bản chụp chính bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200, mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 tại địa điểm công trình sẽ di dời tới;

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính đối chiếu hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính phương án di dời gồm:

+ Phần thuyết minh về hiện trạng công trình và khu vực công trình sẽ được di dời tới; các giải pháp di dời, phương án bố trí sử dụng phương tiện, thiết bị, nhân lực; các giải pháp bảo đảm an toàn cho công trình, người, máy móc, thiết bị và các công trình lân cận; bảo đảm vệ sinh môi trường; tiến độ di dời; tổ chức, cá nhân thực hiện di dời;

+ Phần bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình.

- Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế (nếu có);

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

\* **Số lượng:** 01 bộ hồ sơ pháp lý; 02 bộ bản vẽ thiết kế.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian10 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép xây dựng.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** 150.000 đồng/1 giấy phép.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục 1 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

- Bảng kê khai năng lực theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Phù hợp với quy hoạch chi tiết xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc phù hợp với vị trí và tổng mặt bằng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản. Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết xây dựng thì phải phù hợp với quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

2. Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy hoạch sử dụng đất được phê duyệt.

3. Bảo đảm an toàn cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hóa, di tích lịch sử - văn hóa; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng khác có liên quan đến quốc phòng, an ninh.

4. Thiết kế xây dựng công trình đã được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Nghị quyết số 32/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh Quy định về lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

- Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh Trà Vinh Ban hành quy định phân cấp thực hiện công tác quản lý nhà nước ngành xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**PHỤ LỤC SỐ 1**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016*

*của Bộ Xây dựng)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Kính gửi: …………………………………

**1. Thông tin về chủ đầu tư:**

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): …………………………………………………………………..

- Người đại diện: …………………………………… Chức vụ (nếu có): ………………………

- Địa chỉ liên hệ: …………………………………………………………………………………..

- Số nhà: ………………… Đường/phố ………………. Phường/xã …………………………

- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: ………………………………………………………………….

- Số điện thoại: …………………………………………………………………………………..

**2. Thông tin công trình:**

- Địa điểm xây dựng: ……………………………………………………………………………..

- Lô đất số: ………………………. Diện tích ………………. m2.

- Tại số nhà: ………………………. Đường/phố ………………………

- Phường/xã ………………………………….. Quận/huyện …………………………………..

- Tỉnh, thành phố: …………………………………………………………………

**3. Nội dung đề nghị cấp phép:**

- Công trình cần di dời:

- Loại công trình: ………………………………. Cấp công trình: ……………………..

- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): ……………………………………………m2.

- Tổng diện tích sàn: …………………………………………………………………m2.

- Chiều cao công trình: ………………………………………………………………m2.

- Địa điểm công trình di dời đến: ……………………………………………………..

- Lô đất số: …………………………… Diện tích …………………………………m2.

- Tại: ………………………………………… Đường: ………………………………..

- Phường (xã) ………………………………. Quận (huyện) ……………………….

- Tỉnh, thành phố: …………………………………………………………………….

- Số tầng: ……………………………………………………………………………..

**4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:** ………………………………………

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số …………. Cấp ngày …………..

- Tên chủ nhiệm thiết kế: ……………………………………………………………

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………do ………….. Cấp ngày: …………………..

- Địa chỉ: …………………………………………………………………………

- Điện thoại: ………………………………………………………

- Giấy phép hành nghề số (nếu có): …………………cấp ngày …………………..

**5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình:** …………… tháng.

**6. Cam kết:** Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *…… ngày ……tháng ….. năm ……* **Người làm đơn/Đại diện**  **chủ đầu tư** *Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

**PHỤ LỤC SỐ 3**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)*

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

**BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ**

1. Tổ chức thiết kế: …………………………………..

1.1. Tên: ……………………………………

1.2. Địa chỉ: ……………………………………….

1.3. Số điện thoại: ………………………………………..

1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: …………………………………….

2. Kinh nghiệm thiết kế: ………………………………….

2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:

a) ………………………………………..

b) ………………………………………..

2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:

a) Số lượng: …………………………….

Trong đó:

- Kiến trúc sư: ……………………………………………….

- Kỹ sư các loại: ………………………………………………….

b) Chủ nhiệm thiết kế:

- Họ và tên: ……………………………………………

- Số chứng chỉ : ………………………………

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: …………

c) Chủ trì thiết kế các bộ môn *(kê khai đối với tất cả các bộ môn)*:

- Họ và tên: ………………………………………………..

- Số chứng chỉ : ………………………………………

- Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì *(tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ)*: …………

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……….., Ngày …… tháng.... năm ....* **Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế** *(Ký ghi rõ họ tên)* |

**4. Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (theo phân cấp tại Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018)**

**A. Nội dung thủ tục hành chính:**

**a. Trình tự thực hiện thủ tục hành chính**:

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định)

**b. Cách thức thực hiện thủ tục hành chính**:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c. Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính**:

\* **Thành phần hồ sơ bao gồm**:

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 02 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016;

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính các bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh, tỷ lệ 1/50 -1/200;

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính đối chiếu hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản phê duyệt điều chỉnh thiết kế của người có thẩm quyền có thẩm quyền theo quy định kèm bản kê khai điều kiện năng lực tổ chức, cá nhân thiết kế đối với trường hợp thiết kế không do cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc báo cáo kết quả thẩm định thiết kế điều chỉnh của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

Trường hợp xây dựng sai với giấy phép xây dựng được cấp thì phải bị xử lý vi phạm theo quy định hiện hành trước khi đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

\* **Số lượng:** 01 bộ hồ sơ pháp lý; 02 bộ bản vẽ thiết kế.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian10 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** 15.000 đồng/1 Giấy phép.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Trong quá trình xây dựng, trường hợp có điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung dưới đây thì chủ đầu tư phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng:

- Thay đổi hình thức kiến trúc mặt ngoài của công trình đối với công trình trong đô thị thuộc khu vực có yêu cầu về quản lý kiến trúc.

- Thay đổi một trong các yếu tố về vị trí, diện tích xây dựng; quy mô, chiều cao, số tầng của công trình và các yếu tố khác ảnh hưởng đến kết cấu chịu lực chính.

- Khi điều chỉnh thiết kế bên trong công trình làm thay đổi công năng sử dụng làm ảnh hưởng đến an toàn, phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường.

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Nghị quyết số 32/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh Quy định về lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

- Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh Trà Vinh Ban hành quy định phân cấp thực hiện công tác quản lý nhà nước ngành xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**PHỤ LỤC SỐ 2**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016*

*của Bộ Xây dựng)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/**

**CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

*(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi: ………………………………….

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ): …………………………………………………………………

- Người đại diện: ………………………………… Chức vụ: ……………………………….

- Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………………………….

- Số nhà: ……………………… Đường (phố) ………………. Phường (xã) ………………

- Quận (huyện) ………………………………………. Tỉnh, thành phố: ……………………

- Số điện thoại: ………………………………………………………………………………….

2. Địa điểm xây dựng: …………………………………………………………………………

- Lô đất số: ……………………………………………. Diện tích ………………………..m2.

- Tại: ………………………………………………………. Đường: ………………………….

- Phường (xã) …………………………………………. Quận (huyện) ………………………

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………………….

3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: *(số, ngày, cơ quan cấp)*

Nội dung Giấy phép:

-

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp *(hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại)*:

-

5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế: ………………………………………….

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số ……………. Cấp ngày ……………

- Tên chủ nhiệm thiết kế: …………………………………………..

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………….do …………… Cấp ngày: ……………………

- Địa chỉ: ……………………………………………………………………………….

- Điện thoại: ……………………………………………………………………….

- Giấy phép hành nghề số (nếu có): ……………….. cấp ngày ………………………….

6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn: ……. tháng.

7. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………. ngày……tháng ….. năm ……* **Người làm đơn/Đại diện**  **chủ đầu tư** *Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

**5. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (theo phân cấp tại Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018)**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ các ngày nghỉ theo quy định).*

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3, 4).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng;

- Bản chính Giấy phép xây dựng đã được cấp.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời hạn02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép xây dựng.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** 15.000 đồng/1 giấy phép.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Nghị quyết số 32/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh Quy định về lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

- Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh Trà Vinh Ban hành quy định phân cấp thực hiện công tác quản lý nhà nước ngành xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**PHỤ LỤC SỐ 2**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016*

*của Bộ Xây dựng)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/**

**CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi: ………………………………….

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ): …………………………………………………………

- Người đại diện: ………………………………… Chức vụ: ……………………………….

- Địa chỉ liên hệ: ……………………………………………………………………

- Số nhà: ……………………… Đường (phố) ………………. Phường (xã) ………………

- Quận (huyện) ………………………………………. Tỉnh, thành phố: ……………………

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………

2. Địa điểm xây dựng: …………………………………………………………

- Lô đất số: ……………………………………………. Diện tích ………………………..m2.

- Tại: ………………………………………………………. Đường: ………………………….

- Phường (xã) …………………………………………. Quận (huyện) ………………………

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………………….

3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: *(số, ngày, cơ quan cấp)*

Nội dung Giấy phép:

-

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp *(hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại)*:

-

5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế: ………………………………………….

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số ……………. Cấp ngày ……………

- Tên chủ nhiệm thiết kế: …………………………………………..

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………….do …………… Cấp ngày: ……………………

- Địa chỉ: ……………………………………………………………………………

- Điện thoại: ……………………………………………………………………….

- Giấy phép hành nghề số (nếu có): ……………….. cấp ngày ………………………….

6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn: ……. tháng.

7. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………. ngày……tháng ….. năm ……* **Người làm đơn/Đại diện**  **chủ đầu tư** *Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

**6. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (theo phân cấp tại Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018)**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ các ngày nghỉ theo quy định).*

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3, 4).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo mẫu tại Phụ lục số 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng;

- Bản chính Giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời hạn02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép xây dựng.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** 15.000 đồng/1 giấy phép.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu tại Phụ lục 2 Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng;

- Nghị quyết số 32/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh Quy định về lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

- Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh Trà Vinh Ban hành quy định phân cấp thực hiện công tác quản lý nhà nước ngành xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**PHỤ LỤC SỐ 2**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016*

*của Bộ Xây dựng)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/**

**CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi: ………………………………….

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ): …………………………………………………………

- Người đại diện: ……………………… Chức vụ: ……………………………….

- Địa chỉ liên hệ: …………………………………………………………………

- Số nhà: ……………………… Đường (phố) ………………. Phường (xã) ………………

- Quận (huyện) ………………………………………. Tỉnh, thành phố: ……………………

- Số điện thoại: ……………………………………………………………………

2. Địa điểm xây dựng: …………………………………………………………………………

- Lô đất số: ……………………………………………. Diện tích ………………………..m2.

- Tại: ………………………………………………………. Đường: ………………………….

- Phường (xã) …………………………………………. Quận (huyện) ………………………

- Tỉnh, thành phố: ……………………………………………………………………………….

3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: *(số, ngày, cơ quan cấp)*

Nội dung Giấy phép:

-

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp *(hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại)*:

-

5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế: ………………………………………….

- Tên đơn vị thiết kế: ……………………………………………………

- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số ……………. Cấp ngày ……………

- Tên chủ nhiệm thiết kế: …………………………………………..

- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: ………….do …………… Cấp ngày: ……………………

- Địa chỉ: ……………………………………………………………………………….

- Điện thoại: ……………………………………………………………………….

- Giấy phép hành nghề số (nếu có): ……………….. cấp ngày ………………………….

6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn: ……. tháng.

7. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

|  |  |
| --- | --- |
|  | *………. ngày……tháng ….. năm ……* **Người làm đơn/Đại diện**  **chủ đầu tư** *Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)* |

**7. Thủ tục thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (quy định tại Điểm b Khoản 2, Điểm b Khoản 3, Điểm b Khoản 5 Điều 10 của Nghị định số 59 được sửa đổi bởi Khoản 4 Điều 1 Nghị định 42 Khoản 4 Điều 10 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP Khoản 4 Điều 1 Nghị định 42/2017/NĐ-CP)**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ các ngày nghỉ theo quy định).*

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn.

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

***- Văn bản pháp lý:***

+ Tờ trình thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (Theo Mẫu số 01, Phụ lục II, ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP).

+ Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

+ Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyền chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có).

+ Quyết định lựa chọn nhà thầu lập hồ sơ dự án hoặc hợp đồng kinh tế giữa chủ đầu tư với nhà thầu lập dự án.

+ Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy; báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

+ Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có).

+ Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

***- Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):***

+ Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ dự án;

+ Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi;

+ Thiết kế cơ sở bao gồm: thuyết minh và các bản vẽ;

+ Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở; chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng:** 01 bộ hồ sơ. Trường hợp cần lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, Ban Quản lý Khu kinh tế sẽ yêu cầu người trình thẩm định bổ sung hồ sơ đối với những nội dung lấy ý kiến.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 10 ngày làm việc đối với dự án nhóm B và 08 ngày làm việc đối với dự án Nhóm C, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu số 01: Tờ trình thẩm định thiết kế cơ sở.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 59/2015/ND-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2018 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

- Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 30/11/2016 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 34/2020/TT-BTC ngày 05/5/2020 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, nộp phí, lệ phí trong lĩnh vực xây dựng;

- Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành Quy định phân cấp thực hiện công tác quản lý nhà nước ngành xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …………. | *…………., ngày ….. tháng ….. năm …..* |

**TỜ TRÌNH**

**Thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh**

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.........................................................................

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN (CÔNG TRÌNH)**

1. Tên dự án: ..............................................................................................................

2. Nhóm dự án: ................................................................................... ……………...

3. Loại và cấp công trình: ...........................................................................................

4. Người quyết định đầu tư: .......................................................................................

5. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...): .........

6. Địa điểm xây dựng: ................................................................................................

7. Giá trị tổng mức đầu tư: .........................................................................................

8. Nguồn vốn đầu tư: ..................................................................................................

9. Thời gian thực hiện: ...............................................................................................

10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: ..........................................................................

11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi: ............................................................

12. Các thông tin khác (nếu có): ................................................................................

**II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO**

1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án sử dụng vốn khác);

- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có);

- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án hoặc hợp đồng kinh tế giữa chủ đầu tư với nhà thầu lập dự án.

- Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy; báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;

- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi.

- Thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở;

- Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu. | **ĐẠI DIỆN NHÀ ĐẦU TƯ** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*  **Tên người đại diện** |

**8. Thủ tục thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật/Báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh của Báo cáo kinh tế kỹ thuật (quy định tại Điều 5, Điều 10 Nghị định 59/2015/NĐ-CP; khoản 5 Điều 1 Nghị định 42/2017/NĐ-CP; (5)**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ các ngày nghỉ theo quy định).*

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3, 4).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

***- Văn bản pháp lý:***

+ Tờ trình thẩm định thiết kế bản vẽ thi công/thiết kế bản vẽ thi công điều chỉnh (Theo mẫu);

+ Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

+ Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

+ Báo cáo tổng hợp của Chủ đầu tư (áp dụng Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2018 của Bộ Xây dựng).

+ Báo cáo thẩm tra thiết kế bản vẽ thi công.

+ Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

***- Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế:***

+ Hồ sơ khảo sát xây dựng;

+ Thuyết minh báo cáo kinh báo cáo kinh tế kỹ thuật;

+ Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công/thiết kế bản vẽ thi công điều chỉnh gồm: Thuyết minh và các bản vẽ.

+ Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập hồ sơ thiết kế, nhà thầu thẩm tra; chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế, chủ trì thẩm tra thiết kế của nhà thầu thẩm tra.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng:** 02 bộ hồ sơ. Trường hợp cần lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, Ban Quản lý Khu kinh tế sẽ yêu cầu người trình thẩm định bổ sung hồ sơ (Bản sao) đối với những nội dung lấy ý kiến.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công/thiết kế bản vẽ thi công điều chỉnh.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu: Tờ trình thẩm định thiết kế bản vẽ thi công.

- Mẫu số 01: Báo cáo tổng hợp của Chủ đầu tư.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2018 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

- Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành Quy định phân cấp thực hiện công tác quản lý nhà nước ngành xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …………. | *…………., ngày ….. tháng ….. năm …..* |

**TỜ TRÌNH**

**Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công/thiết kế bản vẽ thi công điều chỉnh**

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

**I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH**

1. Tên công trình: .....................................................................................................

2. Loại, cấp, quy mô công trình: .................................................................................

3. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,….): ....................

4. Địa điểm xây dựng: ...............................................................................................

5. Giá trị dự toán xây dựng công trình: ......................................................................

6. Nguồn vốn đầu tư: ..................................................................................................

7. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng: ............................................................

8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .............................................................................

9. Các thông tin khác có liên quan: ............................................................................

**II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM**

1. Văn bản pháp lý:

- Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Báo cáo tổng hợp của Chủ đầu tư (áp dụng Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2018 của Bộ Xây dựng).

- Và các văn bản khác có liên quan.

2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;

- Thuyết minh báo cáo kinh báo cáo kinh tế kỹ thuật;

- Hồ sơ thiết kế thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình, nhà thầu thẩm tra.

- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế, chủ trì thẩm tra thiết kế của nhà thầu thẩm tra (bản sao có chứng thực);

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế xây dựng công trình…. với các nội dung nêu trên./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu. | **ĐẠI DIỆN NHÀ ĐẦU TƯ** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*  **Tên người đại diện** |

**Mẫu số 01**

**Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)*

|  |  |
| --- | --- |
| **CHỦ ĐẦU TƯ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ……………… V/v ……………… | *………, ngày … tháng … năm……* |

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**Về hồ sơ trình thẩm định**

Kính gửi: (Tên cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/06/2014;

Căn cứ Nghị định số 59/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi Tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

Căn cứ thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình (nếu có) do.... (đơn vị lập);

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

(Tên chủ đầu tư) trình Báo cáo tổng hợp thiết kế và dự toán xây dựng công trình (nếu có) với các nội dung sau:

1. Sự phù hợp về thành phần, quy cách của hồ sơ thiết kế so với quy định của hợp đồng xây dựng và quy định của pháp luật (hồ sơ thiết kế bao gồm: thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan);

2. Thống kê các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng trong hồ sơ thiết kế xây dựng công trình;

3. Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế, lập dự toán xây dựng công trình (nếu có) (ngành nghề được phép thực hiện lập khảo sát, thiết kế xây dựng công trình theo giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc các chứng nhận được cơ quan có thẩm quyền cấp);

4. Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của chủ nhiệm, các chủ trì khảo sát, thiết kế, lập dự toán xây dựng công trình (mô tả chi Tiết về năng lực của các chủ nhiệm, chủ trì);

a. Các chủ nhiệm khảo sát xây dựng:

- Chủ nhiệm khảo sát xây dựng: ...(loại hình khảo sát được cấp theo chứng chỉ hành nghề)……… có đủ năng lực khảo sát xây dựng công trình và theo Chứng chỉ số ………… ngày ………… đến ngày nộp hồ sơ thẩm định còn hiệu lực.

b. Các chủ nhiệm, chủ trì thiết kế xây dựng công trình:

- Chủ nhiệm thiết kế: ………… có đủ năng lực chủ nhiệm thiết kế công trình và theo Chứng chỉ số …………… ngày ………… đến ngày nộp hồ sơ thẩm định còn hiệu lực.

- Chủ trì thiết kế....(theo chuyên môn thiết kế được cấp theo chứng chỉ hành nghề): …………… có đủ năng lực chủ nhiệm thiết kế công trình và theo Chứng chỉ số ………… ngày ………… đến ngày nộp hồ sơ thẩm định còn hiệu lực.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu. | **CHỦ ĐẦU TƯ** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |

**9. Thủ tục thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh (quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 24, điểm b Khoản 1 Điều 2, điểm b Khoản 1 Điều 26 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP; Khoản 9, 10 và 11 Điều 1 Nghị định số 42/2017/NĐ-CP; Khoản 1 Điều 9 Nghị định số 144/2016/NĐ-CP)[9]**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ các ngày nghỉ theo quy định).*

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3, 4).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

***- Văn bản pháp lý:***

+ Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng (Theo mẫu số 06, Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

+ Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình;

+ Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);

+ Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

+ Báo cáo tổng hợp của Chủ đầu tư.

+ Báo cáo kết quả thẩm tra.

+ Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

***- Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế:***

+ Hồ sơ khảo sát xây dựng;

+ Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);

+ Hồ sơ thiết kế xây dựng gồm: Thuyết minh thiết kế và các bản vẽ.

+ Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập hồ sơ thiết kế, nhà thầu thẩm tra thiết kế; chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế, chủ trì thẩm tra thiết kế của nhà thầu thẩm tra.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng:** 02 bộ hồ sơ.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

- Mẫu số 06: Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng;

- Mẫu số 01: Báo cáo tổng hợp của Chủ đầu tư.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 59/2015/ND-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2018 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

- Quyết định số 15/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành Quy định phân cấp thực hiện công tác quản lý nhà nước ngành xây dựng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu số 06**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: …………. | *…………., ngày ….. tháng ….. năm …..* |

**TỜ TRÌNH**

**Thẩm định thiết kế xây dựng**

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế bản vẽ thi công xây dựng công trình

**I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH**

1. Tên công trình: ......................................................................................................

2. Cấp công trình: ......................................................................................................

3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt ...........................................

4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...): ......................

5. Địa điểm xây dựng: ..............................................................................................

6. Giá trị dự toán xây dựng công trình: ......................................................................

7. Nguồn vốn đầu tư: .................................................................................................

8. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng: ............................................................

9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .............................................................................

10. Các thông tin khác có liên quan: ..........................................................................

**II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM**

1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);

- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;

- Các văn bản khác có liên quan.

2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;

- Hồ sơ thiết kế xây dựng bao gồm thuyết minh và bản vẽ;

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình; nhà thầu thẩm tra thiết kế.

- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế, chủ trì thẩm tra thiết kế của nhà thầu thẩm tra.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế bản vẽ thi công xây dựng công trình.... với các nội dung nêu trên./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu. | **ĐẠI DIỆN NHÀ ĐẦU TƯ** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*  **Tên người đại diện** |

**Mẫu số 01**

**Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016*

*của Bộ Xây dựng)*

|  |  |
| --- | --- |
| **CHỦ ĐẦU TƯ -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ……………… V/v ……………… | *………, ngày … tháng … năm……* |

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**Về hồ sơ trình thẩm định**

Kính gửi: (Tên cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/06/2014;

Căn cứ Nghị định số 59/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi Tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

Căn cứ thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình (nếu có) do.... (đơn vị lập);

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

(Tên chủ đầu tư) trình Báo cáo tổng hợp thiết kế và dự toán xây dựng công trình (nếu có) với các nội dung sau:

1. Sự phù hợp về thành phần, quy cách của hồ sơ thiết kế so với quy định của hợp đồng xây dựng và quy định của pháp luật (hồ sơ thiết kế bao gồm: thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan);

2. Thống kê các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng trong hồ sơ thiết kế xây dựng công trình;

3. Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế, lập dự toán xây dựng công trình (nếu có) (ngành nghề được phép thực hiện lập khảo sát, thiết kế xây dựng công trình theo giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc các chứng nhận được cơ quan có thẩm quyền cấp);

4. Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của chủ nhiệm, các chủ trì khảo sát, thiết kế, lập dự toán xây dựng công trình (mô tả chi Tiết về năng lực của các chủ nhiệm, chủ trì);

a. Các chủ nhiệm khảo sát xây dựng:

- Chủ nhiệm khảo sát xây dựng: ...(loại hình khảo sát được cấp theo chứng chỉ hành nghề)……… có đủ năng lực khảo sát xây dựng công trình và theo Chứng chỉ số ………… ngày ………… đến ngày nộp hồ sơ thẩm định còn hiệu lực.

b. Các chủ nhiệm, chủ trì thiết kế xây dựng công trình:

- Chủ nhiệm thiết kế: ………… có đủ năng lực chủ nhiệm thiết kế công trình và theo Chứng chỉ số …………… ngày ………… đến ngày nộp hồ sơ thẩm định còn hiệu lực.

- Chủ trì thiết kế....(theo chuyên môn thiết kế được cấp theo chứng chỉ hành nghề): …………… có đủ năng lực chủ nhiệm thiết kế công trình và theo Chứng chỉ số ………… ngày ………… đến ngày nộp hồ sơ thẩm định còn hiệu lực.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu. | **CHỦ ĐẦU TƯ** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |

**IV. Lĩnh vực: Lao động, tiền lương**

**1. Thủ tục Đăng ký Nội quy lao động**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Doanh nghiệp sử dụng từ 10 lao động trở lên tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ban hành nội quy lao động, doanh nghiệp phải nộp hồ sơ đăng ký nội quy lao động.

Bước 2. Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Ban Quản lý Khu kinh tế cấp xác nhận ngày, tháng, năm tiếp nhận hồ sơ đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra nội dung lao động, trường hợp nội quy lao động có quy định trái với pháp luật thì thông báo và hướng dẫn Doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung và đăng ký lại Nội quy lao động.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần *(trừ các ngày nghỉ theo quy định).*

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động;

- Các văn bản của người sử dụng lao động có liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất;

- Biên bản góp ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở;

- Nội quy lao động.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức (doanh nghiệp) sử dụng từ 10 lao động trở lên.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế xác nhận ngày, tháng, năm tiếp nhận hồ sơ đăng ký Nội quy lao động của doanh nghiệp và thông báo nội quy lao động có quy định trái với pháp luật (nếu có).

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Các quy định của nội quy lao động không trái với pháp luật lao động.

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật lao động năm 2012.

- Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động.

- Nghị định số 148/2018/NĐ-CP ngày 24/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ Luật Lao động.

- Thông tư số 47/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ Luật Lao động.

- Quyết định số 636/QĐ-LĐTBXH ngày 05/05/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ của lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

**2. Thủ tục Gửi thỏa ước lao động tập thể cấp doanh nghiệp**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a. Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Doanh nghiệp tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ký kết, doanh nghiệp phải gửi thỏa ước lao động tập thể.

Bước 2. Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra thành phần của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn Doanh nghiệp làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Ban Quản lý Khu kinh tế lập sổ quản lý thỏa ước lao động tập thể.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thỏa ước lao động tập thể, Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh rà soát nội dung của thỏa ước lao động tập thể, nếu phát hiện thỏa ước lao động tập thể có nội dung trái pháp luật hoặc ký kết không đúng thẩm quyền thì thực hiện như sau:

- Đối với thỏa ước lao động tập thể chưa có hiệu lực thi hành thì có văn bản gửi cho các bên ký kết thỏa ước lao động tập thể yêu cầu tiến hành thương lượng sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể và gửi bản thỏa ước lao động tập thể đã được các bên thương lượng, sửa đổi, bổ sung đến Ban Quản lý Khu kinh tế theo quy định;

- Đối với thỏa ước lao động tập thể đã có hiệu lực thi hành có văn bản yêu cầu Tòa án nhân dân tuyên bố thỏa ước lao động tập thể vô hiệu, đồng thời gửi cho hai bên ký kết thỏa ước lao động tập thể biết.

Bước 5. Sau thời gian quy định Doanh nghiệp đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b. Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c. Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ bao gồm: Bản thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp;

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**d. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức (doanh nghiệp)

**f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh;

- Cơ quan phối hợp: Không.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Công văn xác nhận việc nhận thỏa ước lao động tập thể hoặc công văn thông báo về việc thỏa ước lao động tập thể có nội dung trái pháp luật.

**h. Lệ phí:** Không

**i. Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không

**j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật Lao động năm 2012;

- Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động;

- Nghị định số 148/2018/NĐ-CP ngày 24/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ Luật Lao động.

- Thông tư số 29/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều về thương lượng tập thể, thỏa ước lao động tập thể và giải quyết tranh chấp lao động quy định tại Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động;

- Quyết định số 1858/QĐ-LĐTBXH ngày 21/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, tiền lương, quan hệ lao động thuộc phạm vi chức năng của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**V. Lĩnh vực: Lao động ngoài nước**

**1. Thủ tục Đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a. Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Doanh nghiệp tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra thành phần của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn Doanh nghiệp làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Doanh nghiệp đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b. Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c. Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

*(Theo quy định tại khoản 2.1 Điều 2 mục IV Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*

1. Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập theo mẫu tại Phụ lục số 06 của Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

2. Bản sao Hợp đồng nhận lao động thực tập, có bản dịch bằng tiếng Việt;

3. Tài liệu chứng minh việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận người lao động thực tập;

4. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

5. Giấy xác nhận ký quỹ của Doanh nghiệp do ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ cấp theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 38/2020/NĐ-CP ngày 03/4/2020 của Chính phủ

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp có hợp đồng đưa lao động đi thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn dưới 90 ngày, đúng với ngành nghề đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

**f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh;

- Cơ quan phối hợp: Không.

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Công văn chấp thuận để doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề.

**h. Lệ phí:** Không

**i. Tên mẫu đơn, tờ khai:**

- Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập *(theo mẫu Phụ lục 06 kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*.

- Giấy xác nhận ký quỹ của Doanh nghiệp do ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ cấp theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 38/2020/NĐ-CP ngày 03/4/2020 của Chính phủ

**j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp có trụ sở chính trên địa bàn, đưa lao động đi làm việc theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn dưới 90 ngày khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập;

+ Có bản sao Hợp đồng nhận lao động thực tập và bản dịch bằng tiếng Việt;

+ Có tài liệu chứng minh việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận người lao động thực tập;

+ Có bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Có Giấy xác nhận nộp tiền ký quỹ tại Ngân hàng thương mại với mức tiền bằng 10% tiền vé máy bay một lượt hạng phổ thông tại thời điểm doanh nghiệp ký quỹ từ nước mà người lao động đến làm việc về Việt Nam tính theo số lượng người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong Hợp đồng nhận lao động thực tập đã đăng ký.

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng năm 2006;

- Nghị định số 38/2020/NĐ-CP ngày 03/4/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Thông tư liên tịch số 17/2007/TTLT-BLĐTBXH-NHNNVN ngày 04/9/2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của Doanh nghiệp và tiền ký quỹ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Quyết định 1632/QĐ-LĐTBXH ngày 06/11/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Phụ lục số 06**

(Kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007

của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số:………………. | *Trà Vinh, ngày……tháng….. năm …….* |

**ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP**

Kính gửi: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

1.Tên doanh nghiệp: ...................................................................................................

- Tên giao dịch: ...........................................................................................................

- Địa chỉ trụ sở chính: .................................................................................................

- Điện thoại: ........................................; Fax: ......................; E-mail: .........................

- Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: ……… *………………….*

2. Doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập làm việc tại ........................ đã ký ngày ......... tháng .......... năm ......... với đối tác ....................

- Địa chỉ của tổ chức tiếp nhận lao động thực tập: .....................................................

- Điện thoại: ...........................................; Fax: ...........................................................

- Người đại diện: .........................................................................................................

- Chức vụ: ..................................................................................................................

3. Những nội dung chính trong Hợp đồng nhận lao động thực tập:

- Số lượng: ................................................, trong đó nữ: ..............................................

- Ngành nghề: ..................., trong đó: số có nghề: ................, số không nghề: ...........

- Nơi thực tập *(Tên nhà máy, công trường, viện điều dưỡng, trường học, tàu vận tải, tàu cá, ......)*: ..........................................................................................................

- Địa chỉ nơi thực tập:………………………………………………………………..

- Thời hạn hợp đồng: ..................................................................................................

- Thời gian thực tập *(giờ/ngày)*; ................; số ngày thực tập trong tuần: ....................

- Mức lương cơ bản: ...................................................................................................

- Các phụ cấp khác *(nếu có)*: ......................................................................................

- Chế độ làm thêm giờ, làm thêm vào ngày nghỉ, ngày lễ: .........................................

- Điều kiện ăn, ở: ........................................................................................................

- Các chế độ bảo hiểm người lao động được hưởng tại nước đến thực tập: ..................

- Bảo hộ lao động tại nơi thực tập: .............................................................................

- Các chi phí do đối tác đài thọ: ..................................................................................

- Vé máy bay: ............................................ .

4. Chi phí người lao động phải trả trước khi đi *(nếu có)*:

- Vé máy bay: .........................................................................................................

- Học phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết: .................................................................

- Bảo hiểm xã hội *(đóng cho cơ quan BHXH Việt Nam)*: .........................................

- Vé máy bay lượt đi: ................................................................................................

- Visa: ........................................................................................................................

- Thu khác *(nếu có, ghi cụ thể các khoản)*: ...............................................................

5. Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian thực tập ở nước ngoài *(thuế hoặc các loại phí theo quy định của nước đến thực tập, ...)*: ........................................................................................................................

6. Dự kiến thời gian xuất cảnh: ..................................................................................

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài./.

|  |
| --- |
| **TỔNG GIÁM ĐỐC**  **HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  *(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 05 – Phụ lục II**

(Kèm theo Nghị định số 38/2020/NĐ-CP ngày 03/4/2020 của Chính phủ)

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN NGÂN HÀNG** ............................... -------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |

**GIẤY XÁC NHẬN NỘP TIỀN KÝ QUỸ**

Căn cứ Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Hợp đồng ký quỹ số ... ngày... tháng... năm... đã ký kết giữa doanh nghiệp và ngân hàng.

Ngân hàng: (Tên ngân hàng nơi doanh nghiệp ký quỹ)

**XÁC NHẬN**

Tên công ty viết bằng tiếng Việt:...................................................... …….

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài:.....................................................

Tên công ty viết tắt:.....................................................................................

Địa chỉ trụ sở chính:....................................................................................

Điện thoại:..............................................Fax:..............................................

Chủ tài khoản:.....................................Chức danh:......................................

Đã nộp đủ số tiền ký quỹ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề là: ………………. (Bằng chữ: ……………………..) vào tài khoản số ………………….. tại Ngân hàng.

Giấy xác nhận được lập thành 03 bản: 02 bản giao doanh nghiệp, 01 bản ngân hàng giữ./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *...., ngày.... tháng.... năm....* **GIÁM ĐỐC** *(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)* |

**VI. Lĩnh vực: Lao động nước ngoài**

**1. Thủ tục Cấp giấy phép lao động đối với người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động (theo mẫu số 07 theo quy định của Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016);

2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ;

3. Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài cấp. Trường hợp người lao động nước ngoài đã cư trú tại Việt Nam thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Việt Nam cấp (có giá trị không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ);

4. Văn bản chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật;

5. 02 ảnh màu (4x6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu) ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

6. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị theo quy định của pháp luật;

7. Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài:

+ Đối với người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng.

+ Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

+ Đối với người lao động nước ngoài nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm.

+ Đối với người lao động nước ngoài chào bán dịch vụ phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ.

+ Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam phải có giấy chứng nhận của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam.

+ Đối với người lao động nước ngoài là người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó.

+ Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật mà tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đó.

Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

**\* Cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt:**

+ Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm các giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 5, 6 và 7 và giấy phép lao động hoặc bản sao chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.

+ Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà làm khác vị trí công việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật nhưng không thay đổi người sử dụng lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy ohép lao động gồm các giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 4, 5, 6, 7 và giấy phép lao động hoặc bản sao chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.

+ Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động nhưng hết hiệu lực theo quy định tại Điều 174 của Bộ luật Lao động mà có nhu cầu tiếp tục làm việc cùng vị trí công việc đã ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm các giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 5, 6, 7 và văn bản đã xác nhận thu hồi giấy phép lao động.

Các giấy tờ quy định tại khoản 2,3 và 4 là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực; nếu bằng tiếng nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước CHXHCN Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật và dịch ra tiếng Việt, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

**\* Số lượng:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 04 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép lao động

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** 600.000 đồng/01 Giấy phép.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

Mẫu số 07 theo quy định Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

- Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc.

- Là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật.

- Không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.

- Được chấp thuận bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc sử dụng người lao động nước ngoài.

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật lao động năm 2012.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về lao động người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về lao động người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Quyết định số 20/2015/QĐ-UBND ngày 18/8/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho lao động là người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu số 7:** Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP/**  **TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------** |
| Số:...................... V/v cấp/cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài | *......., ngày.....tháng.....năm........* |

Kính gửi:*.............................................................*(1)

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức: *....................................................................................*

2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức *(doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu) ................................................................*

3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: ……………………. người

Trong đó số lao động nước ngoài là: ................................................................người

4. Địa chỉ: ...................................................................................................................

5. Điện thoại: ............................................6. Email *(nếu có)* ....................................

7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: ..................................................................

Cơ quan cấp: ............................................. Có giá trị đến ngày: ................................

Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): ..............................................................................

8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết *(số điện thoại, email):………………………………………………………………………………….*

Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số... *(ngày/tháng/năm)* của……………., *(tên doanh nghiệp/tổ chức)* đề nghị cấp/cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:

9. Họ và tên (chữ in hoa): ..........................................................................................

10. Ngày, tháng, năm sinh: ........................................................................................

11. Giới tính (Nam/Nữ) ……

12. Quốc tịch: ............................................................................................................

13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số: .........................................................

Cơ quan cấp: ............................................ Có giá trị đến ngày: .................................

14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) *(nếu có)*: ..........................................................

15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: .....................................................................

16. Địa điểm làm việc: ................................................................................................

17. Vị trí công việc: ....................................................................................................

18. Chức danh công việc: ...........................................................................................

19. Hình thức làm việc *(nêu cụ thể theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016):* ...........................................................................

20. Mức lương: ............................... VNĐ

21. Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm) ...........................*

22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động: ................................................................

23. Lý do đề nghị *(chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):* …………………………………………………………………………………….

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc: .......................................................................................................

+ Chức danh công việc: ..............................................................................................

+ Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm)*.......................................................

- Nơi làm việc lần 2: ...................................................................................................

+ Địa điểm làm việc: ..................................................................................................

+ Vị trí công việc: ......................................................................................................

+ Chức danh công việc: ..............................................................................................

+ Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm)*..............................

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại: ......................................................................

+ Địa điểm làm việc: ..................................................................................................

+ Vị trí công việc: ......................................................................................................

+ Chức danh công việc: ..............................................................................................

+ Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm)*...................................

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu đơn vị | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/**  **TỔ CHỨC** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**Ghi chú:**

*- (1): Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố….*

*- (2), (3): Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động.*

**2. Thủ tục Cấp lại Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động (theo mẫu số 07 theo quy định của Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016);

2. 02 ảnh màu (4x6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu) ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

3. Giấy phép lao động đã được cấp.

+ Trường hợp giấy phép lao động bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp xã của Việt Nam hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh.

+ Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày thì phải có giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ và có một trong các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài như sau:

++ Đối với người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng.

++ Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

++ Đối với người lao động nước ngoài nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm.

++ Đối với người lao động nước ngoài chào bán dịch vụ phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ.

++ Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam phải có giấy chứng nhận của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam.

++ Đối với người lao động nước ngoài là người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó.

++ Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật mà tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đó.

Các giấy tờ này là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

+ Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động theo quy định tại Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh đáp ứng yêu cầu là chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép lao động.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** 450.000 đồng/01 giấy phép.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

Mẫu số 07 theo quy định Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

- Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc.

- Là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật.

- Không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.

- Được chấp thuận bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc sử dụng người lao động nước ngoài.

- Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất, bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trong giấy phép lao động.

- Giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày.

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật Lao động năm 2012.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của BLĐTBXH;

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Quyết định số 20/2015/QĐ-UBND ngày 18/8/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho lao động là người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu số 7:** *Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP/**  **TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------** |
| Số:...................... V/v cấp/cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài | *......., ngày.....tháng.....năm........* |

Kính gửi:*.............................................................*(1)

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức: *................................................................................*

2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức *(doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu) .........................................................*

3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: ……………………. người

Trong đó số lao động nước ngoài là: ................................................................người

4. Địa chỉ: .............................................................................................................

5. Điện thoại: ...........................................6. Email *(nếu có)* ....................................

7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: ...................................................................

Cơ quan cấp: .............................................Có giá trị đến ngày: ................................

Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): ..................................................................................

8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết *(số điện thoại, email):………………………………………………………………………………*

Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số... *(ngày/tháng/năm)* của……………., *(tên doanh nghiệp/tổ chức)* đề nghị cấp/cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:

9. Họ và tên (chữ in hoa): ...........................................................................................

10. Ngày, tháng, năm sinh: ......................................................

11. Giới tính (Nam/Nữ) ……

12. Quốc tịch: ............................................................................................................

13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số: .........................................................

Cơ quan cấp: .............................................. Có giá trị đến ngày: .................................

14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) *(nếu có)*: ..............................................................

15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: ........................................................................

16. Địa điểm làm việc: ................................................................................................

17. Vị trí công việc: ....................................................................................................

18. Chức danh công việc: ..............................................................................................

19. Hình thức làm việc *(nêu cụ thể theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016):* ..............................................................................

20. Mức lương: ............................... VNĐ

21. Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm) ....................................*

22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động: ....................................................................

23. Lý do đề nghị *(chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):* ……………

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc: .........................................................................................................

+ Chức danh công việc: .................................................................................................

+ Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm)*......................................

- Nơi làm việc lần 2: ...................................................................................................

+ Địa điểm làm việc: ..................................................................................................

+ Vị trí công việc: .......................................................................................................

+ Chức danh công việc: ..............................................................................................

+ Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm)*.....................................

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại: .........................................................................

+ Địa điểm làm việc: .................................................................................................

+ Vị trí công việc: .......................................................................................................

+ Chức danh công việc: ..............................................................................................

+ Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm)*...................................

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu đơn vị | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/**  **TỔ CHỨC** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**Ghi chú:**

*- (1): Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố….*

*- (2), (3): Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động.*

**3. Thủ tục Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Nhà đầu tư tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Sau thời gian quy định Nhà đầu tư đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3, 4).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp GPLĐ (*mẫu số 5 Phụ lục III theo quy định của Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ngày 30/10/2018*);

2. Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Giấy xác nhận.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

Mẫu số 05 theo quy định Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Mẫu số 09 theo quy định Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Là thành viên góp vốn hoặc chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn.

- Là thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần.

- Là Trưởng văn phòng đại diện, dự án của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ tại Việt Nam.

- Là luật sư nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật Luật sư.

- Theo quy định của Điều ước quốc tế mà Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- Là học sinh, sinh viên học tập tại Việt Nam nhưng người sử dụng lao động phải báo trước 07 ngày với cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh.

- Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ trong biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với Tổ chức Thương mại thế giới, bao gồm: kinh doanh; thông tin; xây dựng; phân phối; giáo dục; môi trường; tài chính; y tế; du lịch; văn hóa giải trí và vận tải.

- Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo dõi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về ODA đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài.

- Được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

- Được cơ quan, tổ chức của nước ngoài cử sang Việt Nam giảng dạy, nghiên cứu tại trường quốc tế thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam hoặc được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận vào giảng dạy, nghiên cứu tại các cơ sở giáo dục, đào tạo tại Việt Nam.

- Tình nguyện viên có xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

- Vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật.

- Học sinh, sinh viên đang học tập tại các trường, cơ sở đào tạo ở nước ngoài có thỏa thuận thực tập trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam.

- Có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

- Các trường hợp khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật lao động năm 2012.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của BLĐTBXH;

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Quyết định số 20/2015/QĐ-UBND ngày 18/8/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho lao động là người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu số 5:** *Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP/**  **TỔ CHỨC -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------** |
| Số:...................... V/v xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động | *......., ngày.....tháng.....năm........* |

Kính gửi: ...................................................... (1)

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức: ................................................................................

2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức *(doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu)* .............................................................

3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: ..................... người

Trong đó số lao động nước ngoài là:...................................................... người

4. Địa chỉ: ..............................................................................................................

5. Điện thoại: ........................................6. Email *(nếu có)..................................*

7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: ..............................................................

Cơ quan cấp: .......................................... Có giá trị đến ngày: ...............................

Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): .........................................................................

8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email): ………………………………………………………………………………..

Căn cứ văn bản số.... *(ngày/tháng/năm)* của ..... về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài, *(tên doanh nghiệp/tổ chức)* đề nghị …………….. (2) xác nhận những người lao động nước ngoài sau đây không thuộc diện cấp giấy phép lao động:

9. Họ và tên:……………………………………………………………………

10. Ngày, tháng, năm sinh:………………..11. Giới tính (Nam/Nữ):………………

12. Quốc tịch………………..13. Hộ chiếu:………………………………………

14. Cơ quan cấp:……………15. Có giá trị đến ngày:……………………………..

16. Vị trí công việc:……………………………………………………………..

17. Chức danh công việc:…………………………………………………………

18. Hình thúc làm việc:…………………………………………………………

19. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):……………………………………

20. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:……………………………………………

21. Địa điểm làm việc:………………………………………………………………

22. Thời hạn làm việc: Từ (ngày/tháng/năm)……đến (ngày/tháng/năm)………………..

23. Trường hợp lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (nêu rõ thuộc đối tượng nào quy định tại Điều 7 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016):

…………………………………………………………………………..…………

24. Các giấy tờ chứng minh kèm theo (liệt kê tên các giấy tờ):

……………………………………………………………………………………

- Trường hợp lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động *(nêu rõ thuộc đối tượng nào quy định tại Điều 7 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016).*

- Các giấy tờ chứng minh kèm theo *(liệt kê tên các giấy tờ).*

Xin trân trọng cảm ơn!

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: Đơn vị. | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/**  **TỔ CHỨC** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**VII. Lĩnh vực: Thương mại Quốc tế**

**1. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1.Thương nhân nước ngoài tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2.Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn thương nhân nước ngoài hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ về Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra nội dung hồ sơ và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ bằng văn bản cho thương nhân nước ngoài trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 5: Sau thời gian quy định thương nhân nước ngoài đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp thương nhân nước ngoài đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-1 của Phụ lục ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

3. Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;

4. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế 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 thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

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;

6. Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm:

- Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;

- 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 và quy định pháp luật có liên quan.

Các tài liệu yêu cầu tại điểm 2, 3, 4, 5, 6 đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài thì phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam, trong đó tài liệu yêu cầu tại điểm 2 (Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân 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.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 13 ngày làm việc đối với trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành).

**đ) Đối tượng thực hiện TTHC:** Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam, đặt trụ sở Văn phòng đại diện trong Khu kinh tế Định An và các khu công nghiệp tại tỉnh Trà Vinh, trừ Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thành lập tại Việt Nam không thuộc đối tượng áp dụng của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan phối hợp: Bộ quản lý chuyên ngành hoặc cơ quan ngang Bộ.

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

**h) Lệ phí:** 3.000.000 (Ba triệu) đồng /Giấy phép

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-1 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Thương nhân nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Thương nhân 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;

2. Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;

3. Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân 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;

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;

5. Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân 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, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (sau đây gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành).

**l. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 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;

- 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 tháng 01 năm 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;

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

*Mẫu MĐ-1 (Ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016*

*của Bộ Công Thương)*

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

*......, ngày… tháng… năm…*

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

Kính gửi: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

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).

*Trường hợp làm thủ tục cấp lại được quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP:* “*Chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác.”.*

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.

**2. Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Thương nhân nước ngoài tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Thương nhân nước ngoài Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn thương nhân nước ngoài hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ về Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra nội dung hồ sơ và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ bằng văn bản cho thương nhân nước ngoài trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 5. Sau thời gian quy định thương nhân nước ngoài đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp thương nhân nước ngoài đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Đơn đề nghị Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-3 của Phụ lục ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT

2. Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:

2.1. Trường hợp điều chỉnh Giấy phép đối với thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài thì kèm theo Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

2.2. Trường hợp điều chỉnh Giấy phép đối với thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện thì kèm theo Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện; 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 mới của Văn phòng đại diện; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.

2.3. Trường hợp điều chỉnh Giấy phép đối với thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý thì kèm theo Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; 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 và quy định pháp luật có liên quan.

3. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

*Lưu ý:* Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại 2.1, 2.2 đối với trường hợp văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện bằng tiếng nước ngoài và bản sao hộ chiếu của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện là người nước ngoài thì phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại 2.1 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.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 13 ngày làm việc đối với trường hợp điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành).

**đ) Đối tượng thực hiện TTHC:** Thương nhân nước ngoài đã được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện có sự thay đổi trong các trường hợp sau đây:

1. Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

2. Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện.

3. Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện.

4. Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện.

5. Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của Ban Quản lýKhu kinh tế Trà Vinh.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan phối hợp: Bộ quản lý chuyên ngành hoặc cơ quan ngang Bộ.

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Điều chỉnhGiấy phép thành lập Văn phòng đại diện phù hợp với sự thay đổi hiện tại.

**h) Lệ phí:** 1.500.000 (Một triệu năm trăm ngàn) đồng /Giấy phép

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-3 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Thương nhân nước ngoài đã được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, nhưng có thay đổi trong các trường hợp sau đây:

1. Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.

2. Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện.

3. Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện.

4. Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện.

5. Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi như các trường hợp trên, thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bằng cách nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu đủ điều kiện áp dụng) đến Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

**l. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 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;

- 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 tháng 01 năm 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;

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

|  |
| --- |
| *Mẫu MĐ-3(Ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương)* |

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

*........, ngày… tháng… năm…*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP**  
**VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

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:..................................................................................................

Điện thoại:.............. Fax:................. Email:.................Website: (nếu có)..................

**Đề nghị Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập) ..........................................

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ……. Ngày cấp …../…../...................

1Thứ tự của Văn phòng đại diện: ...............................................................................

Điện thoại:.............. Fax:............... Email:.................Website: (nếu có) ...................

Mã số thuế: ................................................................................................................

Nội dung Điều chỉnh: ................................................................................................

Lý do Điều chỉnh: ......................................................................................................

**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 Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

**3. Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Thương nhân nước ngoài tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn thương nhân nước ngoài hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ về Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra nội dung hồ sơ và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ bằng văn bản cho thương nhân nước ngoài trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 5. Sau thời gian quy định thương nhân nước ngoài đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp thương nhân nước ngoài đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP: Chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác, gồm hồ sơ như sau:

**-** Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-1 của Phụ lục ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện (theo mẫu TB của Phụ lục ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT) gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP;

- Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;

- Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến theo quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 10 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

2. Đối với trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP:Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức, gồm hồ sơ như sau:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-2 của Phụ lục ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

**d) Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện TTHC:** Thương nhân nước ngoài chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ Ban quản lý của tỉnh khác đến Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Trà Vinh hoặc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan phối hợp: Bộ quản lý chuyên ngành hoặc cơ quan ngang Bộ.

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện

**h) Lệ phí:** 1.500.000 (Một triệu năm trăm ngàn) đồng /Giấy phép

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (cấp lại theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP) theo Mẫu MĐ-1 của Phụ lục ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

- Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (cấp lại theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP) theo Mẫu MĐ-2 của Phụ lục ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Thương nhân nước ngoài thực hiện thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đối với trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện tại nơi chuyển đi. Quá thời hạn nêu trên, thương nhân nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 10 (Hồ sơ cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện) và Điều 11 (Trình tự, thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện)Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

**l. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 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;

- 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 tháng 01 năm 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;

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

|  |
| --- |
| *Mẫu MĐ-1(Ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương)* |

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

*..........., ngày… tháng… năm…*

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

Kính gửi: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

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).

*Trường hợp làm thủ tục cấp lạiđược quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP:* “*Chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện từ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác.”.*

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.

|  |
| --- |
| *Mẫu MĐ-2(Ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT*  *ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương)* |

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

*......, ngày… tháng… năm…*

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

Kính gửi: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

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:.................................................................................................

Điện thoại:................... Fax:.................. Email:...........Website: (nếu có) .................

**Đề nghị cấp lại4 Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập) ..........................................

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: … Ngày cấp: …../..…/ ...................

5Thứ tự của Văn phòng đại diện: ..............................................................................

Điện thoại:................ Fax:.................. Email:...........Website: (nếu có) .................

Mã số thuế: ..............................................................................................................

Lý do cấp lại: ...........................................................................................................

**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)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4 Áp dụng cho trường hợp cấp lại theo Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

*Trường hợp làm thủ tục cấp lại được quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP: “Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.”.*

**4. Thủ tục Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Thương nhân nước ngoài tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2. Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn thương nhân nước ngoài hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ về Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra nội dung hồ sơ và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ bằng văn bản cho thương nhân nước ngoài trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 5: Sau thời gian quy định thương nhân nước ngoài đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp thương nhân nước ngoài đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-4 của Phụ lục ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài;

3. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế 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 thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

4. Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

*Lưu ý:* Tài liệu quy định tại khoản 2 (Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và 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. Tài liệu quy định tại khoản 3 (Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế 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 thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định pháp luật Việt Nam.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 13 ngày làm việc, đối với trường hợp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành).

**đ) Đối tượng thực hiện TTHC:** Thương nhân nước ngoài được gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi hết thời hạn quy định trong Giấy phép, trừ trường hợp có hành vi vi phạm thuộc các trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan phối hợp: Bộ quản lý chuyên ngành hoặc cơ quan ngang Bộ.

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

**h) Lệ phí:** 1.500.000 (Một triệu năm trăm ngàn) đồng /Giấy phép

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-4 của Phụ lục ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Thương nhân nước ngoài thực hiện hồ sơ gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện phải được nộp trong thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép hết hạn.

**l. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 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;

- 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 tháng 01 năm 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;

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

*Mẫu MĐ-4 (Ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương)*

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

*.........., ngày… tháng… năm…*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP**  
**VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

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 kinh doanh/Mã số doanh nghiệp: ..........................… Ngày cấp: ....../..…/….... Cơ quan cấp:.....................................................................

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

Điện thoại:.............. Fax:.......... Email:............. Website: (nếu có)..........................

**Đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập) ...........................................

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: … Ngày cấp: ...…/..…/ ......................

7Thứ tự của Văn phòng đại diện: ..............................................................................

Mã số thuế: ...............................................................................................................

Số lao động làm việc tại Văn phòng đại diện tại thời Điểm gia hạn:… người; trong đó:

- Số lao động nước ngoài:….. người;

- Số lao động Việt Nam: ...… người.

Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập:........................................................

**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)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7 Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

**5. Thủ tục Chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1: Thương nhân nước ngoài tìm hiểu và chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2: Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn thương nhân nước ngoài hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ về Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra nội dung hồ sơ và yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ bằng văn bản cho thương nhân nước ngoài trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ được thực hiện tối đa một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 5: Sau thời gian quy định thương nhân nước ngoài đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp thương nhân nước ngoài đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3, 4).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện theo Mẫu TB của Phụ lục ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT, trừ trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện được quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP;

2. Bản sao văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 35 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Cơ quan cấp Giấy phép (đối với trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP);

3. Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội;

4. Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động;

5. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Đối với trường hợp Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động tại khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Trà Vinh để chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện đến một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác hoặc khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý khác, hồ sơ chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện chỉ bao gồm các tài liệu quy định tại điểm a và điểm đ Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, cụ thể kèm theo hồ sơ:

5.1. Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện theo Mẫu TB của Phụ lục ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT, trừ trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện được quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP;

5.2. Bản chính Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ

**d) Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện TTHC:**

Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau:

1. Theo đề nghị của thương nhân nước ngoài.

2. Khi thương nhân nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi thương nhân đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh.

3. Hết thời hạn hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà thương nhân nước ngoài không đề nghị gia hạn.

4. Hết thời gian hoạt động theo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện mà không được Cơ quan cấp Giấy phép đồng ý gia hạn.

5. Bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 44 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

6. Thương nhân nước ngoài, Văn phòng đại diện không còn đáp ứng một trong những điều kiện quy định tại Điều 7 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan phối hợp: Bộ quản lý chuyên ngành hoặc cơ quan ngang Bộ.

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại trong Khu kinh tế Định An và các khu công nghiệp tại tỉnh Trà Vinh.

**h) Lệ phí:** Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện theo Mẫu TB của Phụ lục ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Thương nhân nước ngoài có Văn phòng đại diện đã chấm dứt hoạt động chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng, thanh toán các khoản nợ, gồm cả nợ thuế và giải quyết đủ quyền lợi hợp pháp cho người lao động đã làm việc tại Văn phòng đại diện theo quy định của pháp luật.

**l. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 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;

- 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 tháng 01 năm 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;

- Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

|  |
| --- |
| *Mẫu TB (Ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương)* |

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

*......., ngày… tháng… năm…*

**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN… TẠI KHU KINH TẾ ĐỊNH AN/**

**KHU CÔNG NGHIỆP ...**

Kính gửi: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

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

Tên Văn phòng đại diện tại Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa tên Văn phòng đại diện trong Giấy phép thành lập): ............................................

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số………......................….. Ngày cấp: ...... /….../.............

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Giấy phép thành lập) ........................................................

Điện thoại:.............. Fax:.............. Email:.............. Website: (nếu có) .....................

Thời hạn hoạt động: từ ngày .... tháng ... năm ...... đến ngày... tháng... năm..........

11Thông báo việc thanh toán (hoặc chưa thanh toán) các Khoản nợ và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện ..........................................…:

1. Thuế: ....................................................................................................................

2. Bảo hiểm xã hội:...................................................................................................

3. Các Khoản khác:...................................................................................................

4. Các nghĩa vụ khác (nếu có): ...............................................................................

**Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện…................. tại Việt Nam:**

Từ ngày….. tháng ..…năm …...

Lý do chấm dứt hoạt động: ......................................................................................

**Chúng tôi cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.*/.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài  *Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11 Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do chuyển địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, không phải kê khai nội dung này.

**VIII. Lĩnh vực: Quản lý Công sản**

**1. Thủ tục Khấu trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất trong Khu kinh tế**

**A. Nội dung thực hiện thủ tục hành chính:**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Người sử dụng đất đề nghị được trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

Bước 2. Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn Người sử dụng đất làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Ban Quản lý Khu kinh tế xác định số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng được khấu trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số [35/2017/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=35/2017/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 03/4/2017 của Chính phủ cùng với việc xác định và thông báo số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất mà người sử dụng đất phải nộp.

Sau thời gian quy định Người sử dụng đất đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3, 4).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ, gồm:**

- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bản chính).

- Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).

- Quyết định phê duyệt quyết toán chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao).

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:**

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân hoặc Tổ chức sử dụng đất trong Khu kinh tế.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:

+ UBND các cấp.

+ Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

+ Cơ quan Kho bạc Nhà nước.

+ Cơ quan Thuế.

+ Các tổ chức, cá nhân sử dụng đất có liên quan.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Ban Quản lý Khu kinh tế có ý kiến bằng văn bản gửi người sử dụng đất về việc được trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 35/2017/NĐ-CP ngày 03/4/2017 của Chính phủ quy định tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước trong Khu kinh tế, Khu công nghệ cao.

- Quyết định số 102/QĐ-BTC ngày 24/01/2018 của Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực quản lý công sản thuộc pham vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**2. Thủ tục Miễn tiền sử dụng đất đối với dự án được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất trong Khu kinh tế để đầu tư xây dựng nhà ở xã hội phục vụ đời sống cho người lao động**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Chủ đầu tư được Nhà nước giao đất nộp hồ sơ miễn tiền sử dụng đất tại Ban quản lý Khu kinh tế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định giao đất.

Bước 2. Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn Chủ đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Trong thời hạn không quá 07 (bảy) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ miễn tiền sử dụng đất, Ban quản lý Khu kinh tế xác định và ban hành quyết định miễn tiền sử dụng đất theo quy định.

Sau thời gian quy định Chủ đầu tư đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ, gồm:**

- Đơn đề nghị được miễn tiền sử dụng đất, trong đó ghi rõ: Diện tích đất được giao và lý do miễn sử dụng đất (bản chính);

- Dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật về nhà ở (bản sao);

- Quyết định giao đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao).\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Không quá 07 (bảy) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ miễn tiền sử dụng đất.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư được Nhà nước giao đất.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:

- UBND các cấp;

- Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh;

- Cơ quan Kho bạc Nhà nước;

- Cơ quan Thuế;

- Các tổ chức, cá nhân được Nhà nước giao đất có liên quan;

- Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế ban hành quyết định miễn giảm tiền sử dụng đất theo quy định cho chủ đầu tư được Nhà nước giao đất.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 35/2017/NĐ-CP ngày 03/4/2017 của Chính phủ quy định tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước trong Khu kinh tế, Khu công nghệ cao.

- Quyết định số 102/QĐ-BTC ngày 24/01/2018 của Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực quản lý công sản thuộc pham vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

- Công văn số 6276/BTC-VP ngày 29/5/2018 của Bộ Tài chính về việc đính chính TTHC công bố tại Quyết định số 102/QĐ-BTC ngày 24/01/2018 của Bộ Tài chính.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**3. Thủ tục miễn, giảm tiền thuê đất trong Khu kinh tế**

**a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1. Tổ chức, cá nhân thuê đất trong Khu kinh tế thực hiện dự án đầu tư nộp hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất tại Ban Quản lý Khu kinh tế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định cho thuê đất.

Bước 2. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh kiểm tra tính hợp lệ và nội dung của hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn nhà đầu tư làm lại, bổ sung cho kịp thời.

Bước 4. Trong thời hạn không quá 10 (mười ngày) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất, Ban Quản lý Khu kinh tế xác định và ban hành quyết định miễn tiền thuê đất theo quy định.

Sau thời gian quy định tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế Trà Vinh.

- Khi đến nhận kết quả thì người nhận phải trả lại phiếu nhận hồ sơ.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì việc trả kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có) và cước phí được thực hiện qua dịch vụ bưu chính.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (qua Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh)

- Qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Nộp hồ sơ điện tử qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: http://dichvucong.travinh.gov.vn (Mức độ 3, 4).

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Thành phần hồ sơ:**

a) Hồ sơ miễn tiền thuê đất trong thời gian xây dựng cơ bản:

- Đơn đề nghị miễn tiền thuê đất trong thời gian xây dựng cơ bản; trong đó ghi rõ: Diện tích đất thuê, thời hạn thuê đất; lý do miễn và thời gian miễn tiền thuê đất (bản chính).

- Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chủ trương đầu tư (trừ trường hợp thuộc đối tượng không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư) (bản sao).

- Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao).

- Dự án đầu tư được phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư làm cơ sở để được Nhà nước cho thuê đất (bản sao).

b) Hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định pháp luật về đầu tư:

- Đơn đề nghị được miễn, giảm tiền thuê đất, trong đó ghi rõ: Diện tích đất thuê, thời hạn thuê đất; lý do miễn, giảm và thời gian miễn, giảm tiền thuê đất (bản chính).

- Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chủ trương đầu tư (trừ trường hợp không phải cấp các loại giấy tờ này theo pháp luật về đầu tư và trường hợp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất nay chuyển sang thuê đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất nay thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất) (bản sao).

- Dự án đầu tư được phê duyệt theo quy định của pháp luật về đầu tư (trừ trường hợp được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất nay chuyển sang thuê đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất nay thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê đất) (bản sao).

- Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao).

- Chứng từ chứng minh đã giải ngân được tối thiểu 6.000 tỷ đồng trong 03 năm đối với trường hợp được miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 15 Luật đầu tư (bản sao).

- Giấy tờ chứng minh sử dụng số lao động bình quân trong năm từ 500 người trở lên có xác nhận của cơ quan quản lý lao động có thẩm quyền trên địa bàn thực hiện dự án với trường hợp được miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định điểm d khoản 2 Điều 15 Luật đầu tư (bản sao).

c) Hồ sơ miễn tiền thuê đất trong thời gian tạm ngừng hoạt động:

- Đơn đề nghị được miễn tiền thuê đất trong thời gian tạm ngừng hoạt động (bản chính).

- Văn bản xác nhận của cơ quan đăng ký đầu tư về thời gian tạm ngừng hoạt động của dự án (bản chính).

- Quyết định cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao).

\* Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân/ tổ chức nộp đầy đủ thành phần hồ sơ nêu trên.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Cá nhân ,tổ chức scan (quét) tất cả thành phần hồ sơ nêu trên gửi qua cổng dịch vụ công;

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**d) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** Không quá 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân thuê đất trong Khu kinh tế thực hiện dự án đầu tư.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý khu kinh tế Trà Vinh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:

- Ủy ban nhân dân các cấp.

- Ban Quản lý Khu kinh tế.

- Cơ quan Kho bạc Nhà nước.

- Cơ quan Thuế.

- Tổ chức, cá nhân thuê đất trong Khu kinh tế thực hiện dự án đầu tư.

- Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Ban Quản lý Khu kinh tế ban hành Quyết định miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định cho tổ chức, cá nhân thuê đất trong Khu kinh tế thực hiện dự án đầu tư.

**h) Lệ phí, phí thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**k) Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 35/2017/NĐ-CP ngày 03/4/2017 của Chính phủ quy định tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước trong Khu kinh tế, Khu công nghệ cao.

- Quyết định số 102/QĐ-BTC ngày 24/01/2018 của Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực quản lý công sản thuộc pham vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:** Không