

Số: 75 /QĐ-SKHĐT

Lạng Sơn, ngày 19 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định thực hiện theo cơ chế một cửa
đối với thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư**

GIÁM ĐỐC SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư ngày 26/11/2014;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương;

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Quyết định số 1494/QĐ-UBND ngày 24/8/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông và giao trách nhiệm ban hành quyết định thực hiện tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Quyết định số 655/QĐ-UBND ngày 11/4/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Quyết định số 14/2016/QĐ-UBND ngày 16/3/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lạng Sơn. Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND ngày 30/01/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi Khoản 2, Điều 3 Quyết định số 14/2016/QĐ-UBND ngày 16/3/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lạng Sơn;

Trên cơ sở Thông báo số 118/TB-SNV, ngày 29/5/2018 của Sở Nội vụ, kết quả thẩm định quy định thực hiện cơ chế một cửa đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư và thủ tục hành chính của ngành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, thành phố;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực hiện theo cơ chế một cửa đối với thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3.
- VP UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh.
- Lãnh đạo Sở
- TTXĐTĐT (đăng thông tin).
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Đã ký

Nguyễn Hữu Chiến

QUY ĐỊNH

Thực hiện theo cơ chế một cửa đối với thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHĐT ngày .../6/2018 của Sở Kế hoạch và Đầu tư)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định thực hiện theo cơ chế một cửa đối với thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư, gồm 26 thủ tục hành chính:

1. Thủ tục Quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).
2. 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).
3. Thủ tục Quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).
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).
5. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư.
6. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư.
7. Thủ tục Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
8. 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).
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 UBND cấp tỉnh.

10. 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.

11. Thủ tục Chuyển nhượng dự án đầu tư.

12. 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.

13. Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài.

14. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

15. Thủ tục Hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

16. Thủ tục Nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

17. Thủ tục Giãn tiến độ đầu tư.

18. Thủ tục Tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư.

19. Thủ tục Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.

20. Thủ tục Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.

21. Thủ tục Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.

22. 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.

23. Thủ tục Cung cấp thông tin về dự án đầu tư.

24. Thủ tục Bảo đảm đầu tư trong trường hợp không được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư.

25. Thủ tục Góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp vào tổ chức kinh tế của nhà đầu tư nước ngoài.

26. Thủ tục Thành lập tổ chức kinh tế của nhà đầu tư nước ngoài.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các nhà đầu tư trong nước, nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (gọi tắt là nhà đầu tư) theo quy định của Luật Đầu tư.

2. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền, tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động đầu tư kinh doanh.

Điều 3. Mẫu giấy tờ

1. Mẫu giấy tờ thực hiện theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương (chi tiết theo Phụ lục 01 đính kèm).

2. Biểu mẫu thực hiện theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ trưởng 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 (*chi tiết theo Phụ lục 02 đính kèm*).

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1

THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CỦA UBND TỈNH (ĐỐI VỚI DỰ ÁN KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ)

Điều 4. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ được lập thành 04 (bốn) bộ, mỗi bộ gồm:

1. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (*theo mẫu I.1 - Phụ lục 02*).
2. 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.
3. Đề xuất dự án đầu tư (*theo mẫu I.2 - Phụ lục 02*).
4. 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.
5. 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.

6. 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.

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

Điều 5. Trình tự giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn đề Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (theo mẫu số 01 - Phụ lục 01).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (theo mẫu số 02 - Phụ lục 01).
lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu số 03- Phụ lục 01).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo mẫu số 04 - Phụ lục 01).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở.

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Sở Kế hoạch và Đầu tư tiến hành thẩm định và gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của cơ quan nhà nước có liên quan.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư, Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm gửi ý kiến thẩm định cho Sở Kế hoạch và Đầu tư theo những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận ý kiến thẩm định, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến, lập báo cáo thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chủ trương đầu tư.

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ hoặc phần mềm điện tử (nếu có) như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ theo thông báo của cơ quan, tổ chức giải quyết hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản quyết định chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối quyết định chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do).

Điều 6. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 35 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất dự án đầu tư hợp lệ.

Điều 7. Phí và lệ phí: Không quy định thu.

Mục 2

THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ (ĐỐI VỚI DỰ ÁN KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ)

Điều 8. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ được lập thành 08 bộ, mỗi bộ gồm:

1. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (*theo mẫu I.1 - Phụ lục 02*).
2. 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.
3. Đề xuất dự án đầu tư (*theo mẫu I.2 - Phụ lục 02*).
4. 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.
5. 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.

6. 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.

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

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

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

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

Điều 9. Trình tự giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn đề Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (*theo mẫu số 01 - Phụ lục 01*).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (*theo mẫu số 02 - Phụ lục 01*), lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*theo mẫu số 03- Phụ lục 01*).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*theo mẫu số 04 - Phụ lục 01*).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở.

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Sở Kế hoạch và Đầu tư tiến hành thẩm định và 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 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư, Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 Sở Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận ý kiến thẩm định, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến, lập báo cáo thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân 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.

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ hoặc phần mềm điện tử (nếu có) như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. Trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ theo thông báo của cơ quan, tổ chức giải quyết hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc Văn bản thông báo từ chối quyết định chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do).

Điều 10. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 47 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất dự án đầu tư hợp lệ.

Điều 11. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 3

THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CỦA QUỐC HỘI (ĐỐI VỚI DỰ ÁN KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ)

Điều 12. Quy định về hồ sơ:

Hồ sơ được lập thành 21 bộ, mỗi bộ gồm:

1. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (*theo mẫu I.1 - Phụ lục 02*).
2. 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.
3. Đề xuất dự án đầu tư (*theo mẫu I.2 - Phụ lục 02*).
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.
8. Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có).
9. Đánh giá sơ bộ tác động môi trường, các giải pháp bảo vệ môi trường.
10. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án.
11. Đề xuất cơ chế, chính sách đặc thù (nếu có).

Điều 13. Trình tự giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn đề Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (theo mẫu số 01 - Phụ lục 01).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (theo mẫu số 02 - Phụ lục 01). lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu số 03- Phụ lục 01).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo mẫu số 04 -Phụ lục 01).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi hồ sơ dự án đầu tư cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư để báo cáo Thủ tướng Chính phủ thành lập Hội đồng thẩm định nhà nước.

d) Hội đồng thẩm định nhà nước tổ chức thẩm định hồ sơ dự án đầu tư và lập báo cáo thẩm định gồm các nội dung quy định tại khoản 6 Điều 33 của Luật Đầu tư và lập báo cáo thẩm định trình Chính phủ.

đ) Chính phủ gửi Hồ sơ quyết định chủ trương đầu tư đến cơ quan chủ trì thẩm tra của Quốc hội. Hồ sơ quyết định chủ trương đầu tư gồm: Tờ trình của Chính phủ. Hồ sơ dự án đầu tư theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Luật đầu tư. Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định nhà nước. Tài liệu khác có liên quan.

e) Cơ quan được Quốc hội giao chủ trì thẩm tra thực hiện thẩm tra các nội dung.

f) Quốc hội xem xét, thông qua Nghị quyết về chủ trương đầu tư.

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ hoặc phần mềm điện tử (nếu có) như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. Trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ theo thông báo của cơ quan, tổ chức giải quyết hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Nghị quyết của Quốc hội về chủ trương đầu tư.

Điều 14. Thời hạn giải quyết: Theo Chương trình và kỳ họp của Quốc hội

Điều 15. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 4

THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ, UBND TỈNH (ĐỐI VỚI DỰ ÁN KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ)

Điều 16. Quy định về hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (*theo mẫu I.1 - Phụ lục 02*).
- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (*theo mẫu I.8 - Phụ lục 02*).

- 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 (*theo mẫu I.2 - Phụ lục 02*).
 - + 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.

2. 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 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.

Điều 17. Trình tự giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (theo mẫu số 01 - Phụ lục 01).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (theo mẫu số 02 - Phụ lục 01).
lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu số 03- Phụ lục 01).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo mẫu số 04 - Phụ lục 01).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến về những nội dung điều chỉnh thuộc phạm vi quản lý của mình.

** Trường hợp điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh:*

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 Sở Kế hoạch và Đầu tư, 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, Sở Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư và gửi cho Sở Kế hoạch và Đầu tư.

** Trường hợp điều chỉnh 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, Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi 02 bộ 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 Sở Kế hoạch và Đầu tư, 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 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cơ quan liên quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân 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 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.

- 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 tỉnh và Sở Kế hoạch và Đầu tư.

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. Trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ theo thông báo của cơ quan, tổ chức giải quyết hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh/Thủ tướng Chính phủ.

Điều 18. Thời hạn giải quyết

1. Đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2. Đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ: Trong thời hạn 47 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 19. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 6

THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ ĐỐI VỚI DỰ ÁN KHÔNG THUỘC DIỆN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Điều 20. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, gồm:

1. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (*theo mẫu I.1 - Phụ lục 02*).
2. 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.
3. Đề xuất dự án đầu tư (*theo mẫu I.3 - Phụ lục 02*).
4. 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.
5. 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.

6. 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.

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

Điều 21. Trình tự giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn đề Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (*theo mẫu số 01 - Phụ lục 01*).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (theo mẫu số 02 - Phụ lục 01).
lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu số 03- Phụ lục 01).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo mẫu số 04 - Phụ lục 01).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở.

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Phòng chuyên môn tiến hành thẩm định và trình Lãnh đạo Sở.

d) Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Nhà đầu tư

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ và phân mềm điện tử như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

hoặc Văn bản thông báo từ chối (nêu rõ lý do).

Điều 22. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Điều 23. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 6

THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ ĐỐI VỚI DỰ ÁN THUỘC DIỆN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Điều 24. Quy định về hồ sơ

1. Thành phần hồ sơ

a) 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 tỉnh

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (theo mẫu I.1 - Phụ lục 02).

- 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 (theo mẫu I.2 - Phụ lục 02).

- 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.

b) 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 (theo mẫu I.1 - Phụ lục 02).

- 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 (*theo mẫu I.2 - Phụ lục 02*).

- 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. 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.

Điều 25. Trình tự giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (*theo mẫu số 01 - Phụ lục 01*).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (*theo mẫu số 02 - Phụ lục 01*). lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*theo mẫu số 03- Phụ lục 01*).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo mẫu số 04 -Phụ lục 01).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Sở Kế hoạch và Đầu tư tiến hành thẩm định và gửi hồ sơ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan đến dự án đầu tư để lấy ý kiến.

** 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 tỉnh, thực hiện theo quy định Điều 30 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP:*

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư, Sở Kế hoạch và Đầu tư 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, Sở Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chủ trương đầu tư.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư 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.

** 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 quy định Điều 31 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP:*

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư, Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 Sở Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư, Sở kế

hoạch và Đầu tư trình Ủy ban nhân dân 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 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.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư 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.

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. Trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối quyết định chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do).

Điều 26. 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 tỉnh: Trong thời hạn 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư hợp lệ.

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 57 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư hợp lệ.

Điều 27. Lệ phí: không quy định thu.

Mục 7

THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH TÊN DỰ ÁN ĐẦU TƯ, TÊN VÀ ĐỊA CHỈ NHÀ ĐẦU TƯ TRONG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Điều 28. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, gồm:

1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (*theo mẫu I.7 - Phụ lục 02*).
2. Tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên, địa chỉ của nhà đầu tư hoặc tên dự án đầu tư.

Điều 29. Trình tự giải quyết: Thực hiện như Điều 21

Điều 30. 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.

Điều 31. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 8

THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ TRONG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ (TRƯỜNG HỢP KHÔNG ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ)

Điều 32. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ gồm:

1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (*theo mẫu I.7 - Phụ lục 02*).
2. Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (*theo mẫu I.8 - Phụ lục 02*).
3. Quyết định về việc điều chỉnh dự án đầu tư của nhà đầu tư.
4. Tài liệu quy định tại các điểm b, c, d, đ và e Khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư liên quan đến các nội dung điều chỉnh, cụ thể:
 - a) 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.
 - b) Đề xuất dự án đầu tư (*theo mẫu I.3 - Phụ lục 02*).
 - c) 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.

d) 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.

đ) 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.

Điều 33. Trình tự giải quyết: Thực hiện như Điều 21.

Điều 34. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 35. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 9

THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ (ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CỦA UBND TỈNH)

Điều 36. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ 04 bộ, mỗi bộ gồm:

1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (*theo mẫu I.6 - Phụ lục 02*).
2. Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (*theo mẫu I.8 - Phụ lục 02*).
3. Quyết định về việc điều chỉnh dự án đầu tư của nhà đầu tư.
4. Tài liệu quy định tại các điểm b, c, d, đ và e Khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư liên quan đến các nội dung điều chỉnh, cụ thể:

a) 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.

b) Đề xuất dự án đầu tư (*theo mẫu I.2 - Phụ lục 02*).

c) 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.

d) 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.

đ) 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.

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

Điều 37. Trình tự giải quyết: Thực hiện như Điều 21.

Điều 38. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 26 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 39. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 10

THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ (ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ)

Điều 40. Quy định về hồ sơ:

Hồ sơ 08 bộ, mỗi bộ gồm:

1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu I.6- Phụ lục 02).
2. Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu I.8 - Phụ lục 02).
3. Quyết định về việc điều chỉnh dự án đầu tư của nhà 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).
4. Tài liệu quy định tại các điểm b, c, d, đ và e Khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư liên quan đến các nội dung điều chỉnh, cụ thể:
 - a) 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.
 - b) Đề xuất dự án đầu tư (theo mẫu I.2 - Phụ lục 02).
 - c) 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.
 - d) 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.

đ) 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.

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

Điều 41. Trình tự giải quyết: Thực hiện như Điều 9.

Điều 42. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 43. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 11 **THỦ TỤC CHUYỂN NHƯỢNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Điều 44. Quy định về hồ sơ

1. Hồ sơ 01 bộ, gồm:

- a) Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (*theo mẫu I.6- Phụ lục 02*).
- b) Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm chuyển nhượng dự án đầu tư (*theo mẫu I.8 - Phụ lục 02*).
- c) Hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương.
- d) 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.
- đ) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản quyết định chủ trương đầu tư (nếu có).
- e) Bản sao Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.
- f) 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.

2. 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.

- 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.

Điều 45. Trình tự giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (*theo mẫu số 01 - Phụ lục 01*).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (*theo mẫu số 02 - Phụ lục 01*), lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*theo mẫu số 03- Phụ lục 01*).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*theo mẫu số 04 - Phụ lục 01*).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở.

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

** Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, thực hiện như sau:*

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 Sở Kế hoạch và Đầu tư, 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, Sở Kế hoạch và Đầu tư trình Ủy ban nhân dân 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 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, Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 tỉnh, thực hiện như sau:*

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 Sở Kế hoạch và Đầu tư, 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, Sở Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo về việc đáp ứng điều kiện chuyển nhượng dự án trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân 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, Sở Kế hoạch và Đầu tư điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư.

Điều 46. Thời hạn giải quyết

1. Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ: Trong thời hạn 51 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2. Đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 47. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 12

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)

Điều 48. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, gồm:

1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (*theo mẫu I.2 - Phụ lục 02*).
2. 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.
3. 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.

Điều 49. Trình tự giải quyết: Thực hiện như Điều 21

Điều 50. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 51. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 13
THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ
THEO QUYẾT ĐỊNH CỦA TÒA ÁN, TRỌNG TÀI

Điều 52. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, gồm:

1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (*theo mẫu I.7 - Phụ lục 02*).
2. 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.
3. Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài.

Điều 53. Trình tự giải quyết: Thực hiện như Điều 21

Điều 54. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 55. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 14
THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Điều 56. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, gồm:

Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

Điều 57. Trình tự giải quyết: Thực hiện như Điều 21.

Điều 58. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của nhà đầu tư.

Điều 59. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 15

THỦ TỤC HIỆU ĐÍNH THÔNG TIN TÊN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Điều 60. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, gồm:

Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

Điều 61. Trình tự giải quyết: Thực hiện như Điều 21.

Điều 62. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của nhà đầu tư.

Điều 63. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 16

THỦ TỤC NỘP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Điều 64. Quy định về hồ sơ

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

Điều 65. Trình tự giải quyết:

- Bước 1: Nhà đầu tư nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Bước 2: Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do nhà đầu tư nộp.

Điều 66. Thời hạn giải quyết: Ngay khi nhà đầu tư nộp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

Điều 67. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 17

THỦ TỤC GIẢN TIẾN ĐỘ ĐẦU TƯ

Điều 68. Quy định về hồ sơ

Văn bản đề xuất giản tiến độ thực hiện dự án đầu tư (*theo mẫu I.9 - Phụ lục 02*).

Điều 69. Trình tự giải quyết: Thực hiện như Điều 21.

Điều 70. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất của nhà đầu tư.

Điều 71. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 18 **THỦ TỤC TẠM NGỪNG HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Điều 72. Quy định về hồ sơ

Thông báo tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư (*theo mẫu I.10 - Phụ lục 02*).

Điều 73. Trình tự giải quyết: Sở Kế hoạch và Đầu tư ghi nhận tình trạng hoạt động của dự án.

Điều 74. Thời hạn giải quyết: Ngay khi tiếp nhận thông báo.

Điều 75. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 19 **THỦ TỤC CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Điều 76. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, gồm:

1. 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.
- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có).

2. 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):

- Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư (*theo mẫu I.11- Phụ lục 02*).

- 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.

Điều 77. Trình tự giải quyết

- Nhà đầu tư gửi hồ sơ chấm dứt hoạt động cho Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận hồ sơ và ghi nhận tình trạng chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.

Điều 78. Thời hạn giải quyết: Ngay khi tiếp nhận hồ sơ.

Điều 79. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 20
THỦ TỤC VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH
CỦA NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI TRONG HỢP ĐỒNG BCC

Điều 79. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ 01 bộ gồm:

1. Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành (*theo mẫu I.5 Phụ lục 02*).
2. Quyết định của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC về việc thành lập văn phòng điều hành.
3. Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng điều hành.
4. Hợp đồng BCC.

Điều 80. Trình tự giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (*theo mẫu số 01 - Phụ lục 01*).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (*theo mẫu số 02 - Phụ lục 01*).
lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*theo mẫu số 03- Phụ lục 01*).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*theo mẫu số 04 - Phụ lục 01*).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại

hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Phòng chuyên môn tiến hành thẩm định và trình Lãnh đạo Sở.

d) Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho Nhà đầu tư.

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. Trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành (nêu rõ lý do).

Điều 81. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 82. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 21

THỦ TỤC CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH CỦA NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI TRONG HỢP ĐỒNG BCC

Điều 83. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ 01 bộ gồm:

1. 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.

2. Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán.
3. Danh sách người lao động và quyền lợi người lao động đã được giải quyết.
4. Xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành các nghĩa vụ về thuế.
5. Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về bảo hiểm xã hội.
6. Xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu.
7. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.
8. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
9. Hợp đồng BCC.

Điều 84. Trình tự giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn đề Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (*theo mẫu số 01 - Phụ lục 01*).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (*theo mẫu số 02 - Phụ lục 01*). lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*theo mẫu số 03- Phụ lục 01*).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*theo mẫu số 04 -Phụ lục 01*).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Phòng chuyên môn tiến hành thẩm định và trình Lãnh đạo Sở.

d) Sở Kế hoạch và Đầu tư ban hành quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành của Nhà đầu tư.

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. Trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành hoặc Văn bản thông báo từ chối ban hành Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành (nêu rõ lý do).

Điều 85. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 86. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 22

THỦ TỤC ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ CHO DỰ ÁN HOẠT ĐỘNG THEO GIẤY PHÉP ĐẦU TƯ, GIẤY CHỨNG ĐẦU TƯ HOẶC GIẤY TỜ KHÁC CÓ GIÁ TRỊ PHÁP LÝ TƯƠNG ĐƯƠNG

Điều 87. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ 01 bộ bao gồm:

1. Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (*theo mẫu I.12 Phụ lục 02*).

2. Bản sao Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.

Điều 88. Trình tự giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (*theo mẫu số 01 - Phụ lục 01*).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (*theo mẫu số 02 - Phụ lục 01*), lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*theo mẫu số 03- Phụ lục 01*).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*theo mẫu số 04 - Phụ lục 01*).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Phòng chuyên môn xem xét và trình Lãnh đạo Sở.

d) Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Nhà đầu tư.

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. Trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ đề Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối không đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nêu rõ lý do).

Điều 89. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 90. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 23

THỦ TỤC CUNG CẤP THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Điều 91. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ 01 bộ gồm:

1. Văn bản đề nghị cung cấp thông tin của nhà đầu tư.

Điều 92. Trình tự giải quyết:

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (*theo mẫu số 01 - Phụ lục 01*).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (*theo mẫu số 02 - Phụ lục 01*). lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*theo mẫu số 03- Phụ lục 01*).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*theo mẫu số 04 - Phụ lục 01*).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Phòng chuyên môn tiến hành thẩm định và trình Lãnh đạo Sở.

d) Sở Kế hoạch và Đầu tư cung cấp thông tin cho Nhà đầu tư.

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. Trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cung cấp thông tin cho Nhà đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối không cung cấp thông tin cho Nhà đầu tư (nêu rõ lý do).

Điều 93. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 94. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 24

THỦ TỤC BẢO ĐẢM ĐẦU TƯ TRONG TRƯỜNG HỢP KHÔNG TIẾP TỤC ÁP DỤNG ƯU ĐÃI ĐẦU TƯ

Điều 95. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ 01 bộ gồm:

1. Văn bản đề nghị áp dụng các biện pháp bảo đảm đầu tư.
2. 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)

Điều 96. Trình tự giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn đề Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (*theo mẫu số 01 - Phụ lục 01*).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (*theo mẫu số 02 - Phụ lục 01*). lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*theo mẫu số 03- Phụ lục 01*).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*theo mẫu số 04 - Phụ lục 01*).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Sở Kế hoạch và Đầu tư tiến hành thẩm định và gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của cơ quan nhà nước có liên quan.

d) Sở Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ và phân mềm điện tử như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. Trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản quyết định chủ trương của UBND tỉnh cho doanh nghiệp áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư, hoặc Văn bản thông báo chốt quyết định chủ trương của UBND tỉnh (nêu rõ lý do).

Điều 97. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 98. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 25

THỦ TỤC GÓP VỐN, MUA CỔ PHẦN, PHẦN VỐN GÓP VÀO TỔ CHỨC KINH TẾ CỦA NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI

Điều 99. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ 01 bộ gồm:

1. Văn bản đăng ký góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài (*theo mẫu I.4 - Phụ lục 02*).

2. 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.

Điều 100. Trình tự giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (theo mẫu số 01 - Phụ lục 01).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (theo mẫu số 02 - Phụ lục 01).
lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu số 03- Phụ lục 01).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (theo mẫu số 04 - Phụ lục 01).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Phòng chuyên môn tiến hành thẩm định và trình Lãnh đạo Sở

d) Sở Kế hoạch và Đầu tư Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của NĐT nước ngoài.

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ.

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc Văn bản thông báo từ chối Nhà đầu tư về việc không đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài (nêu rõ lý do).

Điều 101. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Điều 102. Lệ phí: Không quy định thu.

Mục 26 **THỦ TỤC THÀNH LẬP TỔ CHỨC KINH TẾ** **CỦA NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI**

Điều 103. Quy định về hồ sơ

Hồ sơ 01 bộ bao gồm:

1. Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tương ứng với từng loại dự án đầu tư.

2. Hồ sơ thành lập tổ chức kinh tế theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp hoặc pháp luật khác tương ứng với từng loại hình tổ chức kinh tế.

Điều 104. Trình tự giải quyết:

1. Tiếp nhận hồ sơ

Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

a) Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để Nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ (*theo mẫu số 01 - Phụ lục 01*).

c) Trường hợp thành phần hồ sơ đáp ứng theo đúng quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ (*theo mẫu số 02 - Phụ lục 01*). lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*theo mẫu số 03- Phụ lục 01*).

2. Chuyển hồ sơ

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, công chức lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*theo mẫu số 04 - Phụ lục 01*).

b) Chuyển hồ sơ, Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Sở

3. Giải quyết hồ sơ

a) Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo tính đầy đủ, hợp lệ, Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo bằng văn bản cho nhà đầu tư để hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

b) Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ: liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp pháp theo quy định, Phòng chuyên môn tiến hành thẩm định và trình Lãnh đạo Sở

d) Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho dự án đầu tư/hoạt động đầu tư kinh doanh của tổ chức kinh tế dự kiến thành lập: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận thành lập tổ chức kinh tế.

4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Kế hoạch và Đầu tư vào Sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử như sau:

a) Các hồ sơ đã giải quyết xong: Trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Nhà đầu tư. trường hợp Nhà đầu tư đã đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích thì việc trả kết quả được thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để yêu cầu bổ sung hồ sơ .

c) Đối với hồ sơ từ chối giải quyết: Liên hệ với Nhà đầu tư để trả lại hồ sơ kèm theo thông báo trả lời và nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ.

d) Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết: Thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan làm quá hạn giải quyết cho Nhà đầu tư.

đ) Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ đề Nhà đầu tư nhận kết quả.

e) Trường hợp Nhà đầu tư chưa đến nhận hồ sơ theo giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì kết quả giải quyết hồ sơ được lưu giữ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cấp cho dự án đầu tư/hoạt động đầu tư kinh doanh của tổ chức kinh tế dự kiến thành lập - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận thành lập tổ chức kinh tế hoặc Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cấp cho dự án đầu tư/hoạt động đầu tư kinh doanh của tổ chức kinh tế dự kiến thành lập - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận thành lập tổ chức kinh tế (nêu rõ lý do).

Điều 105. Thời hạn giải quyết

- Thời hạn cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư tương ứng với từng loại thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- Thời hạn thành lập doanh nghiệp là 03 ngày làm việc, thời hạn thành lập tổ chức kinh tế khác theo quy định tương ứng.

Điều 106. Lệ phí: Theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp hoặc pháp luật khác tương ứng với từng loại hình tổ chức kinh tế.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 107. Trách nhiệm của công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

1. Khi tiếp nhận hồ sơ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra kỹ các loại giấy tờ cần thiết của từng loại hồ sơ, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân kê khai, bổ sung (*nếu thiếu*). Sau khi kiểm tra, nếu hồ sơ đã đúng nội dung và đủ số lượng giấy tờ theo quy định thì nhận hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận hồ sơ.
2. Trường hợp yêu cầu của Nhà đầu tư không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn Nhà đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
3. Chuyển hồ sơ của Nhà đầu tư đến Phòng chuyên môn để xử lý.
4. Sau khi hoàn tất các loại giấy xác nhận, vào sổ theo dõi hồ sơ và trả kết quả cho Nhà đầu tư theo phiếu hẹn.
5. Tổ chức niêm yết công khai Quyết định này tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Điều 108. Trách nhiệm của Phòng chuyên môn

1. Giải quyết hồ sơ đúng pháp luật, đúng thời gian quy định.
2. Phòng chuyên môn thẩm định đề trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.
3. Trường hợp không thể giải quyết hồ sơ đúng thời gian quy định như đã hẹn thì Phòng chuyên môn phối hợp với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo thời hạn trả kết quả lần sau và chuyển văn bản xin lỗi cho Nhà đầu tư.
4. Trong trường hợp việc giải quyết hồ sơ Nhà đầu tư liên quan đến nhiều cơ quan, đơn vị khác thì Phòng chuyên môn trực tiếp giải quyết hồ sơ phải có trách nhiệm liên hệ với các cơ quan, đơn vị khác xin ý kiến tham gia để giải quyết các thủ tục cần thiết trong thời gian đã quy định.

Điều 109. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan

Các tổ chức có liên quan khi thực hiện các thủ tục hành chính nêu trên có trách nhiệm lập hồ sơ đầy đủ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải bổ sung hoàn chỉnh theo hướng dẫn của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Điều 110. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc khi có sự thay đổi, bổ sung các văn bản như: Luật, Nghị định, Thông tư có liên quan thì Phòng chuyên môn phối hợp với Văn phòng trình lãnh đạo Sở xem xét sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với quy định của pháp luật./.

GIÁM ĐỐC

Đã ký

Nguyễn Hữu Chiến

Phụ lục 01

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHĐT ngày .../.../2018
của Sở Kế hoạch và Đầu tư)*

STT	Ký hiệu	Mẫu theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ
1	Mẫu số 01	Mẫu phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
2	Mẫu số 02	Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ
3	Mẫu số 03	Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
4	Mẫu số 04	Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Phụ lục 02

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHĐT ngày/6/2018
của Sở Kế hoạch và Đầu tư)

STT	Ký hiệu	Mẫu theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)
1	Mẫu I.1	Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (Điều 33, 34, 35, 37 Luật đầu tư)
2	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)
3	Mẫu I.3	Đề xuất dự án đầu tư (Áp dụng đối với dự án không thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư - Khoản 2 Điều 37 Luật đầu tư)
4	Mẫu I.4	Văn bản đăng ký góp vốn/mua cổ phần/phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài (Điểm a Khoản 2 Điều 26 Luật đầu tư)
5	Mẫu I.5	Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành (Điểm a Khoản 4 Điều 49 Luật đầu tư)
6	Mẫu I.6	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng đối với trường hợp dự án có điều chỉnh chủ trương đầu tư - Điều 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)
7	Mẫu I.7	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- (Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)
8	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)
9	Mẫu I.9	Văn bản đề xuất giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư (Khoản 1 Điều 46 Luật đầu tư)
10	Mẫu I.10	Văn bản thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư (Khoản 1 Điều 47 Luật đầu tư)
11	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)
12	Mẫu I.12	Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Điều 61 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

Mẫu số 01

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:..... /HDHS

....., ngày tháng năm.....

PHIẾU HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại..... Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông (bà) liên hệ với
..... số điện thoại..... để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

Mẫu số 03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TNHS

....., ngày tháng năm.....

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....(Liên: Lưu/giao khách hàng)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.....

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

2. Số lượng hồ sơ:.....(bộ)3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:.....ngày

4. Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ... năm....

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:.... giờ.... phút, ngày....tháng....năm....

6. Đăng ký nhận kết quả tại:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:..... Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên. một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.

- Cá nhân, tổ chức có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../KSGQHS

....., ngày tháng năm.....

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số:

(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:.....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:.....

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ	KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao: Bộ phận TN&TKQ	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....		
2. Nhận:.....	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)	
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....		
2. Nhận:	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)	
1. Giao:giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....		
2. Nhận:	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)	
.....		
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....		
2. Nhận: Bộ phận TN&TKQ	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)	

Ghi chú:

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính.

- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận ghi khi nhận bàn giao hồ sơ

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 (%)
			VND	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 (%)
		VND	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 *(tùy 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 thángnăm.....

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 <i>(Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)</i>	Mã ngành theo VSIC <i>(Mã ngành cấp 4)</i>	Mã ngành CPC (*) <i>(đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)</i>
1	<i>(Ngành kinh doanh chính)</i>			
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 DTNN 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 (m^2 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
		VND	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 thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

Mẫu I.3

Đề xuất dự án đầu tư

(Áp dụng đối với dự án không thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư – Khoản 2 Điều 37 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:

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m^2 hoặc ha):
- Công suất thiết kế:
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp:
- 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. Vốn đầu tư:

4.1. 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.

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

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án (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
		VND	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:*

5. Thời hạn thực hiện/hoạt động của dự án:.....

6. 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

7. 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)*

8. 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.

9. 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)

Mẫu I.4

**Văn bản đăng ký góp vốn/mua cổ phần/phần vốn góp
của nhà đầu tư nước ngoài**
(Điểm a Khoản 2 Điều 26 Luật đầu tư)

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

VĂN BẢN ĐĂNG KÝ GÓP VỐN/MUA CỔ PHẦN/PHẦN VỐN GÓP

Kính gửi: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh/thành phố.....

Nhà đầu tư đăng ký góp vốn/mua cổ phần/mua lại phần vốn góp vào(tên
tổ chức kinh tế)....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:

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 NHẬN GÓP VỐN/CỔ PHẦN/PHẦN VỐN GÓP:

1. Tên tổ chức kinh tế:

- Tên bằng tiếng Việt:.....

- Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

- Tên viết tắt (nếu có):

2. Mã số doanh nghiệp: Ngày cấp lần đầu:

3. Loại hình doanh nghiệp:

4. Địa chỉ trụ sở chính:(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).

5. Ngành, nghề kinh doanh:

STT	Tên ngành	Mã ngành theo VSIC (Lấy mã ngành cấp 4)

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

7. Tỷ lệ hiện hữu về sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong tổ chức kinh tế:

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VNĐ	Tương đương USD (nếu có)	

III. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ SAU KHI NHẬN VỐN GÓP/CỔ PHẦN/PHẦN VỐN GÓP:

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

2. Tỷ lệ sở hữu:

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VNĐ	Tương đương USD (nếu có)	

3. Ngành nghề kinh doanh:

STT	Tên ngành	Mã ngành theo VSIC (Lấy mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với ngành nghề có mã CPC)

(*) 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.

IV. GIẢI TRÌNH VIỆC ĐÁP ỨNG ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ ĐỐI VỚI NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI (nếu có).

(Giải trình về đáp ứng điều kiện về tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ. Hình thức đầu tư, phạm vi hoạt động, đối tác Việt Nam tham gia thực hiện hoạt động đầu tư và điều kiện khác theo quy định của pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế)

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

Hồ sơ quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 26 Luật đầu tư (liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo).

Làm tại, ngày tháng năm.....

Tổ chức kinh tế nhận góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp
Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có).

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

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*)

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 TRƯỞNG 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. Tiên 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)

Mẫu I.9

Văn bản đề xuất giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư (Khoản 1 Điều 46 Luật đầu tư)

CỘNG HÒA 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 dự 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)

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*)

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*): *luong 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*)

Mẫu I.5

Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành

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)

Mẫu I.12
Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
(Điều 61 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

CỘNG HÒA 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*)

SƠ ĐỒ TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

