

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết TTHC và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC;

Căn cứ Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26/12/2013 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế phối hợp trong công bố, công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh;

Xét đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh và đề xuất của Sở Tư pháp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum (Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 100/QĐ-UBND ngày 27/02/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum về việc công bố Bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.

**Điều 3.** Trưởng BQL Khu kinh tế tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban ngành và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/h);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Lưu VT-NC<sub>2</sub> *hah*

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



**Lại Xuân Lâm**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH KON TUM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 172/QĐ-UBND, ngày 13/3/2017  
của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum)*

**PHẦN I:  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum (45 thủ tục):**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ: 22 THỦ TỤC</b>	
01	Quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh <i>(đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)</i>
02	Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ <i>(đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)</i>
03	Quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội <i>(đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)</i>
04	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
05	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư
06	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư và đã có quyết định chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền.
07	Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
08	Điều chỉnh nội dung dự án đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư <i>(đối với trường hợp không điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư)</i>
09	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	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	Chuyển nhượng dự án đầu tư
12	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế
13	Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài
14	Cấp lại, Hiệu đính thông tin, Nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
15	Giãn tiến độ đầu tư



16	Tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư
17	Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư
18	Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC
19	Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC
20	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
21	Cung cấp thông tin về dự án đầu tư
22	Bảo đảm đầu tư trong trường hợp không được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư
<b>II. LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG: 07 THỦ TỤC.</b>	
01	Cấp Giấy phép xây dựng mới ( <i>đối với công trình không theo tuyến</i> ).
02	Cấp Giấy phép xây dựng cho dự án.
03	Cấp Giấy phép xây dựng ( <i>đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình</i> ).
04	Cấp Giấy phép xây dựng ( <i>đối với trường hợp di dời công trình</i> ).
05	Điều chỉnh Giấy phép xây dựng.
06	Gia hạn Giấy phép xây dựng.
07	Cấp lại Giấy phép xây dựng.
<b>III. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI, MÔI TRƯỜNG: 05 THỦ TỤC.</b>	
01	Giao đất, cho thuê đất ( <i>không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân tỉnh</i> ).
02	Đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường ( <i>áp dụng trường hợp ủy quyền theo khoản 4, Điều 32-Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT</i> ).
03	Đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường ( <i>áp dụng đối với trường hợp ủy quyền theo khoản 4, Điều 32-Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT</i> ).
04	Đăng ký xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản ( <i>áp dụng đối với trường hợp ủy quyền theo khoản 1, Điều 12-Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên Môi trường</i> ).
05	Đăng ký xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản ( <i>áp dụng đối với trường hợp ủy quyền theo khoản 2, Điều 12-Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên Môi trường</i> ).
<b>IV. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, THƯƠNG MẠI: 11 THỦ TỤC.</b>	
01	Đăng ký nội quy lao động của các doanh nghiệp trong khu công nghiệp.
02	Tiếp nhận Thỏa ước lao động tập thể của các danh nghiệp trong khu công nghiệp.
03	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập của doanh nghiệp đưa người lao động làm việc ở nước ngoài thời hạn dưới 90 ngày.
04	Cấp Giấy phép lao động đối với người nước ngoài làm việc theo hợp đồng lao động trong Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
05	Cấp lại Giấy phép lao động đối với người nước ngoài làm việc theo hợp đồng lao động trong Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
06	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động trong Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
07	Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa – Mẫu D.
08	Cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt



	Nam.
09	Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.
10	Cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam
11	Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

**2. Danh mục thủ tục hành chính bị thay thế, hủy bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh Kon Tum (20 thủ tục):**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định việc thay thế, hủy bỏ
<b>I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ: 14 Thủ tục</b>			
01		Thủ tục thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư (đối với dự án đầu tư có quy mô vốn từ 300 tỷ đồng trở lên; thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện theo Điều 29 Luật đầu tư năm 2005 và không thuộc diện do Thủ tướng Chính phủ chấp nhận chủ trương đầu tư)	Luật đầu tư số 67/2014/QH13 và các văn bản chi tiết, hướng dẫn thi hành.
02		Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án có vốn đầu tư nước ngoài thuộc diện đăng ký (có quy mô vốn dưới 300 tỷ đồng Việt Nam; không thuộc Danh mục lĩnh vực đầu tư có điều kiện và không thuộc diện do Thủ tướng Chính phủ chấp nhận chủ trương đầu tư).	
03		Thủ tục đăng ký đầu tư (đối với dự án đầu tư trong nước có quy mô vốn từ 15 tỷ đồng đến dưới 300 tỷ đồng; không đề nghị cấp Giấy chứng nhận đầu tư; không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện và không thuộc diện do Thủ tướng Chính phủ chấp nhận chủ trương đầu tư).	
04		Thủ tục đăng ký dự án đầu tư có yêu cầu cấp Giấy chứng nhận đầu tư (đối với dự án đầu tư trong nước có quy mô vốn từ 15 tỷ đồng đến dưới 300 tỷ đồng; không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện và không thuộc diện do Thủ tướng Chính phủ chấp nhận chủ trương đầu tư).	
05		Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đầu tư thuộc diện thẩm tra (đối với dự án đầu tư có quy mô vốn từ 300 tỷ đồng trở lên; không thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện theo Điều 29 Luật đầu tư năm 2005 và không thuộc diện do Thủ tướng Chính phủ chấp nhận chủ trương đầu tư).	



06	Thủ tục Thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư (đối với dự án đầu tư có quy mô vốn dưới 300 tỷ đồng và thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện).	
07	Đăng ký điều chỉnh dự án đầu tư theo điểm a, Khoản 1, Điều 52, Nghị định 108/2006/NĐ-CP (đối với dự án đầu tư trong nước)	
08	Đăng ký điều chỉnh dự án đầu tư (đối với dự án có vốn đầu tư nước ngoài).	
09	Thẩm tra điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư trong nước mà sau khi điều chỉnh, dự án đó thuộc lĩnh vực đầu tư có điều kiện (trừ trường hợp quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 52 Nghị định số 108/2006/NĐ-CP).	
10	Thẩm tra điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư nước ngoài mà sau khi điều chỉnh, dự án đó thuộc diện thẩm tra cấp Giấy chứng nhận đầu tư.	
11	Thẩm tra điều chỉnh dự án đầu tư mà sau khi điều chỉnh, dự án đó thuộc thẩm quyền chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ.	
12	Thủ tục chuyển nhượng dự án trong khu công nghiệp, Khu kinh tế (trừ các dự án: khu đô thị mới, khu nhà ở, hạ tầng khu công nghiệp).	
13	Thủ tục tạm ngừng, giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư.	
14	Thủ tục thanh lý dự án đầu tư.	
<b>II. LĨNH VỰC QUY HOẠCH - XÂY DỰNG: 04 thủ tục</b>		
01	Thủ tục giới thiệu địa điểm đầu tư.	
02	Thủ tục cấp chứng chỉ quy hoạch (đối với khu vực đã có QHCT xây dựng 1/500 được duyệt).	Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 và các văn bản chi tiết, hướng dẫn thi hành.
03	Thủ tục tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở đối với dự án nhóm B, nhóm C.	
04	Thủ tục thoả thuận kiến trúc quy hoạch (đối với khu vực chưa có QHCT xây dựng 1/500 được duyệt).	
<b>III. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI: 02 thủ tục</b>		
01	Thủ tục giao lại đất trong Khu kinh tế (đối với quỹ đất đã được UBND tỉnh giao cho BQL).	Luật Đất đai số 45/2013/QH13 và các văn bản chi tiết, hướng dẫn thi hành.
02	Thủ tục cho thuê đất trong Khu kinh tế (đối với quỹ đất đã được UBND tỉnh giao cho BQL).	

**PHẦN II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ**

**01. Tên thủ tục hành chính: 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)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (theo mẫu I.1);</li> <li>- 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;</li> <li>- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án (theo mẫu I.2);</li> <li>- 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; báo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;</li> <li>- 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.</li> <li>- 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;</li> <li>- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 04 bộ, trong đó có 02 bộ gốc</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	<p>Trong 15 ngày làm việc, ngay sau khi nhận hồ sơ hợp lệ, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của cơ quan nhà nước có liên quan.</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ dự án đầu tư, các đơn vị được lấy ý kiến phải có ý kiến thẩm định về những nội dung</li> </ul>



	<p>thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh (<i>áp dụng đối với các dự án phù hợp với quy hoạch và không có vướng mắc</i>). Các trường hợp còn lại các đơn vị phải có ý kiến gửi về Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh trong vòng 07 ngày làm việc. Quá thời gian quy định trên mà các đơn vị được lấy ý kiến không có ý kiến trả lời hoặc không có lý do, phản ánh vướng mắc thì được coi là đã đồng ý với nội dung dự án đầu tư thuộc phạm vi quản lý của mình.</p> <p>- Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của các ngành, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh.</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chủ trương đầu tư, trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh Kon Tum</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</p> <p>- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị, địa phương có liên quan</p>
<b>Kết quả</b>	Quyết định chủ trương hoặc Văn bản thông báo của UBND tỉnh.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	<p>- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (<i>Mẫu 1.1 - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT</i>)</p> <p>- Đề xuất dự án đầu tư (<i>Mẫu 1.2-Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT</i>)</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>+ Thông tin về dự án gồm: thông tin về nhà đầu tư, mục tiêu, quy mô, địa điểm, tiến độ thực hiện dự án;</p> <p>+ Đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài (nếu có);</p> <p>+ Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành và quy hoạch sử dụng đất; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;</p> <p>+ Ưu đãi đầu tư và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (nếu có);</p> <p>+ Căn cứ pháp lý về quyền sử dụng địa điểm đầu tư của nhà đầu tư. Trường hợp có đề xuất giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì thực hiện thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;</p> <p>+ Công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư: Dự án có sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</p> <p>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ KHĐT;</p>

**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 (chi áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam):

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

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

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

Họ tên: ..... Giới tính: .....

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

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

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....



Chỗ ở hiện tại: .....

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

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

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

1. Tên tổ chức kinh tế: .....

2. Loại hình tổ chức kinh tế: .....

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

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

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

**III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Tên dự án đầu tư: .....

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

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

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

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

**V. HỒ SƠ KÈM THEO**

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37 Luật đầu tư (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 ..... tháng .....năm.....

**Nhà đầu tư**

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

## Mẫu 1.2

### Đề xuất dự án đầu tư

(Áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư - Điều 33, 34, 35 Luật đầu tư)

## CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

### ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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

Ngày .... tháng ... năm....)

#### I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

(Ghi tên từng nhà đầu tư)

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

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

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

1.1. Tên dự án:.....

1.2. Địa điểm thực hiện dự án: .....

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

##### 2. Mục tiêu dự án:

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

Ghi chú:

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

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

##### 3. Quy mô đầu tư:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Công suất thiết kế: .....

- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp: .....

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng ( $m^2$  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 1)/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 (nếu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể): ....**

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

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ, ...).
- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

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

- Tên công nghệ:

- Xuất xứ công nghệ;
- Sơ đồ quy trình công nghệ;
- Thông số kỹ thuật chính;
- Tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ;
- Giải trình khả năng đáp ứng các điều kiện về tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao;
- Dự kiến tiến độ thực hiện trình tự, thủ tục tiếp nhận, chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao, theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

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

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

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

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

**2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:**

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

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

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

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

Làm tại ....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**Nhà đầu tư**

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



**02. Tên thủ tục hành chính: 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)**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc 145 Urc, Thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần( trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (theo mẫu 1.1);</li> <li>- 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;</li> <li>- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án (theo mẫu 1.2);</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.</li> <li>- Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có);</li> <li>- Đánh giá sơ bộ tác động môi trường, các giải pháp bảo vệ môi trường;</li> <li>- Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án đầu tư.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 08 bộ, trong đó có 04 bộ gốc.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết</b></p>	<p>Trong 50 ngày làm việc, ngay sau khi nhận hồ sơ hợp lệ, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ dự án đầu tư theo quy định, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh gửi 02 bộ hồ sơ cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư và gửi hồ sơ lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có liên quan về các nội dung được quy định của tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ.</li> <li>- Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đầu tư (Trong đó: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước, gửi Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh và Bộ Kế hoạch và</li> </ul>



	<p><i>Đầu tư. Trường hợp quá thời gian quy định nếu cơ quan phối hợp thẩm định không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung dự án đầu tư thuộc phạm vi quản lý của mình), Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có ý kiến thẩm định về hồ sơ dự án đầu tư và gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định gồm các nội dung quy định tại Khoản 6 Điều 33 Luật Đầu tư để trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư.</li> <li>- 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 gồm các nội dung quy định tại Khoản 8 Điều 33 Luật Đầu tư. Văn bản quyết định chủ trương đầu tư được gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Thủ tướng Chính phủ</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum</li> <li>- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị, địa phương có liên quan</li> </ul>
<b>Kết quả</b>	Văn bản quyết định chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (Mẫu 1.1- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)<sup>(1)</sup></li> <li>- Đề xuất dự án đầu tư (Mẫu 1.2- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)<sup>(2)</sup></li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Không thuộc ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh theo quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư 2014.</li> <li>- Đáp ứng nội dung thẩm định tại Khoản 6 Điều 33 Luật Đầu tư gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông tin về dự án gồm: thông tin về nhà đầu tư, mục tiêu, quy mô, địa điểm, tiến độ thực hiện dự án;</li> <li>+ Đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài (nếu có);</li> <li>+ Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành và quy hoạch sử dụng đất; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;</li> <li>+ Ưu đãi đầu tư và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (nếu có);</li> <li>+ Căn cứ pháp lý về quyền sử dụng địa điểm đầu tư của nhà đầu tư. Trường hợp có đề xuất giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì thực hiện thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;</li> <li>+ Công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư; Dự án có sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</li> </ul>

<sup>(1)</sup> Sử dụng mẫu văn bản đề nghị tại TTIC số 1, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.1)

<sup>(2)</sup> Sử dụng mẫu đề xuất dự án tại TTIC số 1, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.2)



**03. Tên thủ tục hành chính: Quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu K'CKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc chưa đúng quy định thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (theo Mẫu 1.1-Phụ lục I).</li> <li>- 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). Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu (đối với nhà đầu tư là cá nhân).</li> <li>- Đề xuất dự án đầu tư (theo Mẫu 1.2 - Phụ lục I).</li> <li>- Bản sao một trong các tài liệu sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư;</li> <li>+ Cam kết hỗ trợ tài chính của Công ty mẹ;</li> <li>+ Cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính;</li> <li>+ Bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư;</li> <li>+ Tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.</li> </ul> </li> <li>- 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.</li> <li>- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định có sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ (nếu có) 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.</li> <li>-Hợp đồng hợp tác kinh doanh (BCC) đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh.</li> <li>- Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư ( Nếu có);</li> <li>- Đánh giá sơ bộ tác động môi trường, các giải pháp bảo vệ môi trường;</li> <li>- Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;</li> <li>- Đề xuất cơ chế, chính sách đặc thù ( nếu có).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 21 bộ hồ sơ</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Theo Chương trình và kỷ hợp của Quốc hội.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Quốc hội</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon</li> </ul>



	<p>Tum</p> <p>- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị, địa phương có liên quan</p>
<b>Kết quả</b>	Nghị quyết của Quốc hội về chủ trương đầu tư hoặc Văn bản không chấp thuận dự án đầu tư
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	<p>- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (Mẫu 1.1-Thông tư số 16/2015/TT-BKHDT)<sup>(3)</sup></p> <p>- Đề xuất dự án đầu tư (Mẫu 1.2- Thông tư số 16/2015/TT-BKHDT)<sup>(4)</sup></p>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>- Không thuộc ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh theo quy định tại Điều 6 Luật Đầu tư 2014.</p> <p>- Đáp ứng nội dung thẩm định tại Khoản 6 Điều 33 Luật Đầu tư gồm:</p> <p>+ Thông tin về dự án gồm: thông tin về nhà đầu tư, mục tiêu, quy mô, địa điểm, tiến độ thực hiện dự án;</p> <p>+ Đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài (nếu có);</p> <p>+ Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành và quy hoạch sử dụng đất; đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;</p> <p>+ Ưu đãi đầu tư và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (nếu có);</p> <p>+ Căn cứ pháp lý về quyền sử dụng địa điểm đầu tư của nhà đầu tư. Trường hợp có đề xuất giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì thực hiện thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai;</p> <p>+ Công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư: Dự án có sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.</p> <p>- Đáp ứng đầy đủ các nội dung thẩm định tại Khoản 6 Điều 35 Luật Đầu tư gồm:</p> <p>+ Việc đáp ứng tiêu chí xác định dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội:</p> <p>+ Sự cần thiết thực hiện dự án;</p> <p>+ Sự phù hợp của dự án với chiến lược, quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành, lĩnh vực, quy hoạch sử dụng đất, tài nguyên khác;</p> <p>+ Mục tiêu, quy mô, địa điểm, thời gian, tiến độ thực hiện dự án, nhu cầu sử dụng đất, phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư, phương án lựa chọn công nghệ chính, giải pháp bảo vệ môi trường;</p> <p>+ Vốn đầu tư, phương án huy động vốn;</p> <p>+ Tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội;</p> <p>+ Cơ chế, chính sách đặc thù; ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có).</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</p> <p>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHDT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</p>

<sup>(3)</sup> Sử dụng mẫu văn bản đề nghị tại TTHC số 1, mục 1-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.1)

<sup>(4)</sup> Sử dụng mẫu đề xuất dự án tại TTHC số 1, mục 1-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.2)



**04. Tên thủ tục hành chính: 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**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.          - Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.          Thời gian: Từ 7h00' -11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần( trừ ngày nghỉ lễ, tết).  <b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.          - Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.  <b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư(<i>theo mẫu</i>);          - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh(<i>theo mẫu</i>);          - Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (đối với các trường hợp điều chỉnh nội dung quy định tại các Khoản 4, 5, 6, 7, 8 và 10 Điều 39 Luật Đầu tư);          - Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các Điểm b, c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư (nếu có).          - Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (đối với các trường hợp điều chỉnh nội dung quy định tại các Khoản 4, 5, 6, 7, 8 và 10 Điều 39 Luật Đầu tư);          - Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các Điểm b, c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư (nếu có), gồm:          - Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;          + Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;          + Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;          + Đề xuất nhu cầu sử dụng đất: trường hợp dự án không đề nghị nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;          + Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;</p>

	<p>+ Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 04 bộ hồ sơ đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 26 ngày đối với đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh;</li> <li>- Trong thời hạn 47 ngày đối với đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Thủ tướng Chính phủ; UBND tỉnh Kon Tum</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</li> <li>- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị, địa phương có liên quan</li> </ul>
<b>Kết quả</b>	Văn bản quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư (của UBND tỉnh Kon Tum hoặc Thủ tướng Chính phủ)
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu 1.6 - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT</i>)</li> <li>- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (<i>Mẫu 1.8- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT</i>)</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đáp ứng đầy đủ nội dung thẩm định theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 34 Nghị định 118/2015/NĐ-CP đối với dự án thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án đầu tư.</li> </ul> </li> <li>- Đáp ứng nội dung thẩm định theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 35 Nghị định 118/2015/NĐ-CP đối với dự án thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đề xuất cơ chế, chính sách đặc thù (nếu có).</li> </ul> </li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</li> </ul>



**Mẫu 1.6**

**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/ND-CP(liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo.

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

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

Làm tại ....., ngày ..... tháng ..... năm ...

**Nhà đầu tư**

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



**Mẫu I.8**

**Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh**  
(Điều 33, 34, 35, 36, 37 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)

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

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**  
(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư  
ngày... tháng... năm ...)

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

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

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

**2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:**

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

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

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

- Vốn khác:

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

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

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:

- Lợi nhuận:

- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

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

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

Làm tại ....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**

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

**05. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần( trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (theo mẫu);</li> <li>+ 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;</li> <li>+ Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án (theo mẫu);</li> <li>Đối với dự án đầu tư đã triển khai hoạt động, nhà đầu tư nộp báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư từ thời điểm triển khai đến thời điểm đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thay cho đề xuất dự án đầu tư.</li> <li>+ 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;</li> <li>+ 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;</li> <li>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;</li> <li>+ 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;</li> <li>+ Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh
<b>Kết quả</b>	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn bản thông báo
<b>Lệ phí</b>	Không



<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (Mẫu 1.1-Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)<sup>15)</sup></li> <li>- Đề xuất dự án đầu tư (đối với dự án không thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư) (Mẫu 1.3 - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT).</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Mục tiêu của dự án đầu tư không thuộc ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh.</li> <li>- Đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài trong trường hợp mục tiêu dự án đầu tư thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</li> </ul>

<sup>15)</sup> Sử dụng mẫu văn bản đề nghị tại TTHC số 1, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.1)

### 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<sup>2</sup> 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	Tiến độ
-----	----------------	------------	-----------	--------	---------



	VND	Tương đương USD		thức góp vốn (*)	góp vốn

**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)

**06. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư và đã có quyết định chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền.**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ 7h00' -11h00' và 13h00' -17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần(trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định chủ trương đầu tư hoặc Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền</li> <li>- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (theo mẫu 1.1);</li> <li>- 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;</li> <li>- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án (theo mẫu 1.2);</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
<b>Lệ phí</b>	Không.



<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (Mẫu 1.1-Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) <sup>(6)</sup> - Đề xuất dự án đầu tư (Mẫu 1.2- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) <sup>(7)</sup>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	- Có Hồ sơ hợp lệ; - Được cấp có thẩm quyền Quyết định chủ trương đầu tư;
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014; - Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ; - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

<sup>(6)</sup> Sử dụng mẫu văn bản đề nghị tại TTHC số 1, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.1)

<sup>(7)</sup> Sử dụng mẫu đề xuất dự án tại TTHC số 1, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.2)

**07. Tên thủ tục: Điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần( trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu);</li> <li>- Tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên, địa chỉ của nhà đầu tư hoặc tên dự án đầu tư.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	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.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh
<b>Kết quả</b>	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương thì Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thay thế nội dung dự án đầu tư tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương. Trường hợp Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương quy định nội dung đăng ký kinh doanh thì nội dung đăng ký kinh doanh tại các Giấy này tiếp tục có hiệu lực.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	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 (Mẫu 1.7 -Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT).
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Có hồ sơ hợp lệ.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.</li> </ul>



**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 ban 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)



**08. Tên 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)**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.          - Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.          - Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần(trừ ngày nghỉ lễ, tết).  <b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.          - Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.  <b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.          Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu);          - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu);          - Quyết định về việc điều chỉnh dự án đầu tư của nhà đầu tư;          - 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, gồm:          + Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;          + Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;          + Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; báo 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;          b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết</b></p>	<p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>	<p>Tổ chức, cá nhân</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p>	<p>Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</p>
<p><b>Kết quả</b></p>	<p>Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.          Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương thì Giấy</p>

	chứng nhận đăng ký đầu tư thay thế nội dung dự án đầu tư tại Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương. Trường hợp Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương quy định nội dung đăng ký kinh doanh thì nội dung đăng ký kinh doanh tại các Giấy này tiếp tục có hiệu lực.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	- 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 (Mẫu 1.7 Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) <sup>(8)</sup> . - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (Mẫu 1.8 Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) <sup>(9)</sup> .
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	- Có hồ sơ hợp lệ; - Nội dung điều chỉnh không thuộc ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh; - Đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài trong trường hợp dự án có mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014; - Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ; - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

<sup>(8)</sup> Sử dụng mẫu văn bản đề nghị tại TTHC số 7, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.7)

<sup>(9)</sup> Sử dụng mẫu báo cáo tại TTHC số 4, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.8)



**09. Tên thủ tục: Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.          - Địa chỉ: Khu I-Khu KTKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc 145 Ure, Thành phố Kon Tum.          - Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).  <b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.          - Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.  <b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.          Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần, hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu);          - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (theo mẫu);;          - Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư;          - Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các Điểm b, c, d, d, e, g Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư (nếu có).          + Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;          + Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;          + Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;          + Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;          + Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;          + Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 04 bộ hồ sơ</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết</b></p>	<p>Trong thời hạn 26 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>	<p>Tổ chức, cá nhân</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p>	<p>Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</p>
<p><b>Kết quả</b></p>	<p>Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư</p>
<p><b>Lệ phí</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b></p>	<p>- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư - áp dụng đối với trường hợp</p>

	<p>có điều chỉnh chủ trương đầu tư (Mẫu 1.6 - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)<sup>(10)</sup>.</p> <p>- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (Mẫu 1.8 - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)<sup>(11)</sup>.</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Được UBND tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.</li> </ul>

<sup>(10)</sup> Sử dụng mẫu văn bản đề nghị tại TTHC số 4, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.6)

<sup>(11)</sup> Sử dụng mẫu báo cáo tại TTHC số 4, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.8)



**10. Tên 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**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần, hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư <i>(theo mẫu)</i>;</li> <li>- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư <i>(theo mẫu)</i>;</li> <li>- Quyết định về việc điều chỉnh dự án đầu tư của nhà đầu tư;</li> <li>- 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, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 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;</li> <li>+ Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;</li> <li>+ 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;</li> <li>+ 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;</li> <li>+ 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;</li> </ul> </li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 08 bộ hồ sơ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết</b></p>	<p>Trong thời hạn 47 ngày</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>	<p>Tổ chức, cá nhân</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p>	<p>Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh</p>
<p><b>Kết quả</b></p>	<p>Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư</p>
<p><b>Lệ phí</b></p>	<p>Không</p>
<p><b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b></p>	<p>- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư - áp dụng đối với trường hợp</p>

	<p>có điều chỉnh chủ trương đầu tư (Mẫu 1.6 - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)<sup>(12)</sup>.</p> <p>- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (Mẫu 1.8 - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)<sup>(13)</sup>.</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	- Được Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</p> <p>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư</p>

<sup>(12)</sup> Sử dụng mẫu văn bản đề nghị tại TTHC số 4, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.6)

<sup>(13)</sup> Sử dụng mẫu báo cáo tại TTHC số 4, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.8)



## 11. Tên thủ tục: *Chuyển nhượng dự án đầu tư*

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> <li>- Thời gian: Từ 7h00' -11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm chuyển nhượng dự án đầu tư (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- Hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương.</li> <li>- 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.</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản quyết định chủ trương đầu tư (nếu có).</li> <li>- Bản sao Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 04 bộ hồ sơ đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Ban quản lý.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p><b>Thời hạn giải quyết</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với thủ tục thay đổi nhà đầu tư đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thuộc không diện quyết định chủ trương đầu tư.</li> <li>- Trong thời hạn 28 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với thủ tục thay đổi nhà đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</li> <li>- Trong thời hạn 47 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với thủ tục thay đổi nhà đầu tư đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.</li> </ul>

<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (thay đổi nhà đầu tư) - Văn bản điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh, Ban quản lý đối với dự án không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư - áp dụng đối với trường hợp điều chỉnh chủ trương đầu tư (Mẫu 1.6 - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) <sup>(14)</sup> . - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư - áp dụng đối với trường hợp không thuộc diện điều chỉnh chủ trương đầu tư (Mẫu 1.7 - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) <sup>(15)</sup> - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (Mẫu 1.8 - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT) <sup>(16)</sup> .
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	- Đáp ứng điều kiện chuyên nhượng dự án đầu tư theo quy định tại Khoản 1 Điều 45 Luật Đầu tư gồm: + Không thuộc một trong các trường hợp bị chấm dứt hoạt động theo quy định tại khoản 1 Điều 48 của Luật này; + Đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài trong trường hợp nhà đầu tư nước ngoài nhận chuyển nhượng dự án thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài; + Tuân thủ các điều kiện theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về kinh doanh bất động sản trong trường hợp chuyển nhượng dự án gắn với chuyển nhượng quyền sử dụng đất; + Điều kiện quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc theo quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có)
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014; - Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ; - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

<sup>(14)</sup> Sử dụng mẫu văn bản đề nghị tại TTHC số 4, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.6)

<sup>(15)</sup> Sử dụng mẫu Văn bản đề nghị tại TTHC số 7, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.7)

<sup>(16)</sup> Sử dụng mẫu báo cáo tại TTHC số 4, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.8)



**12. Tên 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.**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> </ul> <p>Thời gian: Từ 7h00' -11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần(trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư(<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ,
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh
<b>Kết quả</b>	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Văn bản thông báo.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư ( <i>Mẫu 1.7-Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT</i> ) <sup>(17)</sup>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</li> </ul>

<sup>(17)</sup> Sử dụng mẫu Văn bản đề nghị tại TTHC số 7, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.7)

**13. Tên thủ tục: Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> </ul> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần(trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- 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;</li> <li>- Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài.</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh
<b>Kết quả</b>	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh)
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư ( <i>Mẫu 1.7- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT</i> ) <sup>(18)</sup>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Có Bản án, Quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</li> </ul>

<sup>(18)</sup> Sử dụng mẫu Văn bản đề nghị tại TTHC số 7, mục I-Lĩnh vực Đầu tư (Mẫu 1.7)



**14. Tên thủ tục: Cấp lại, hiệu đính thông tin, nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00' -11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp xin cấp lại;</li> <li>- Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp hiệu đính thông tin;</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp nộp lại;</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trong 05 ngày làm việc đối với trường hợp xin cấp lại;</li> <li>+ Trong 03 ngày làm việc đối với Trường hợp hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư</li> <li>+ Ngay khi nhà đầu tư nộp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với Trường hợp nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư</li> </ul>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh
<b>Kết quả</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (cấp lại hoặc hiệu đính thông tin)</li> <li>+ Tiếp nhận Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư nộp lại.</li> </ul>
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nhà đầu tư bị mất hoặc bị hỏng Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với trường hợp xin cấp lại;</li> <li>+ Đối với dự án đầu tư có yêu cầu xin hiệu đính thông tin.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</li> </ul>

**15. Tên thủ tục: *Giãn tiến độ đầu tư***

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Văn bản đề xuất giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư (<i>theo mẫu</i>).</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	15 ngày làm việc, ngay sau khi nhận hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh
<b>Kết quả</b>	Văn bản hành chính
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	- Văn bản đề xuất giãn tiến độ thực hiện dự án đầu tư ( <i>Mẫu 1.9- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT</i> )
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Tổng thời gian giãn tiến độ đầu tư không quá 24 tháng. Trường hợp bất khả kháng thì thời gian khắc phục hậu quả bất khả kháng không tính vào thời gian giãn tiến độ đầu tư.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</p> <p>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;</p>



**Mẫu 1.9**  
**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/Dại 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*)



**16. Tên thủ tục: Tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Văn bản thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư (theo mẫu).</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Ngay khi tiếp nhận
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	<p>- Tiếp nhận Thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư và ghi nhận tình trạng hoạt động của dự án.</p> <p>- Trường hợp tạm ngừng hoạt động của dự án đầu tư do bất khả kháng thì nhà đầu tư được miễn tiền thuê đất trong thời gian tạm ngừng hoạt động để khắc phục hậu quả do bất khả kháng gây ra.</p>
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Văn bản thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư (Mẫu 1.10 Thông tư số 16/2015/TT-BKHDT).
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Áp dụng đối với dự án đang hoạt động và nhà đầu tư quyết định ngừng hoạt động của dự án.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</p> <p>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHDT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư</p>

**Mẫu I.10**  
**Văn bản thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư**  
*(Khoản 1 Điều 47 Luật đầu tư năm 2014)*

**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 (nếu các thủ tục đã thực hiện, chưa thực hiện):

1.2. Tiến độ triển khai dự án (nếu 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*)

### 17. Tên thủ tục: *Chấm dứt dự án đầu tư*

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>- 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, hồ sơ gồm:</p> <p>+ Quyết định chấm dứt chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư;</p> <p>+ Kèm theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có);</p> <p>- 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) hồ sơ gồm:</p> <p>+ Thông báo của nhà đầu tư (<i>theo mẫu</i>);</p> <p>+ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)</p> <p>+ 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.</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Ngay khi tiếp nhận.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Tiếp nhận hồ sơ chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư ( <i>Mẫu 1.11 - Phụ lục 1-Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT</i> )
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Có hồ sơ hợp lệ
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Luật Đầu tư năm 2014.</p> <p>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư</p>



## Mẫu 1.11

Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư  
(Điểm a, b và c, khoản 1 Điều 48 Luật đầu tư năm 2014)

### 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: Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum

#### I. NHÀ ĐẦU TƯ

##### 1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: ..... Giới tính: .....

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

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .....

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

Ngày cấp: ..... Cơ quan cấp: .....

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

#### II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Tên tổ chức kinh tế: .....

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

#### III. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN VÀ THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỚI NHÀ NƯỚC ĐẾN THỜI ĐIỂM CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN

##### 1. Tình hình hoạt động của dự án

- Tình hình góp vốn và huy động các nguồn vốn:
- Tình hình xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động (nếu có):
- Tình hình thực hiện các mục tiêu hoạt động:

##### 2. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp: .....
- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (nếu có): .....
- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (nếu có): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba, .....

#### IV. NỘI DUNG CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư (tên dự án)....., đã được cấp Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh mã số/số ....., do ..... (tên cơ quan cấp) cấp ngày..... với nội dung như sau:

1. Thời điểm chấm dứt hoạt động của dự án: từ ngày... tháng... năm.....

2. Giải trình lý do chấm dứt hoạt động: .....

#### V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

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

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

#### **VI. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh hoặc Quyết định chủ trương đầu tư.

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

Làm tại ....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**

Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu

*(nếu có)*



**18. Tên thủ tục: Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong Hợp đồng BCC**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> </ul> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành gồm tên và địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có) của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC; tên, địa chỉ văn phòng điều hành; nội dung, thời hạn, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành; họ, tên, nơi cư trú, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu của người đứng đầu văn phòng điều hành;</li> <li>- Quyết định của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC về việc thành lập văn phòng điều hành;</li> <li>- Bản sao quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng điều hành;</li> <li>- Bản sao hợp đồng BCC.</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành (Mẫu I.5- Phụ lục I - Thông tư số 16/2015/TT-BKIIDT)
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có hồ sơ hợp lệ;</li> <li>- Nhà đầu tư nước ngoài là một bên trong hợp đồng BCC</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư năm 2014.</li> <li>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHDT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư</li> </ul>

**Mẫu I.5**

**Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành**  
*(Điểm a Khoản 4 Điều 49 Luật đầu tư năm 2014)*

**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*)

**19. Tên thủ tục: Chăm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> <li>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần, hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán.</li> <li>- Danh sách người lao động và quyền lợi người lao động đã được giải quyết.</li> <li>- Xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành các nghĩa vụ về thuế.</li> <li>- Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về bảo hiểm xã hội.</li> <li>- Xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu.</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.</li> <li>- Bản sao hợp đồng BCC.</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư năm 2014.</li> <li>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư</li> </ul>



**20. Tên thủ tục: Cấp 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**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Urc, Thành phố Kon Tum.</li> <li>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo mẫu);</li> <li>- Bản sao Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh
<b>Kết quả</b>	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Mẫu 1.12 Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT).
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	- Có hồ sơ hợp lệ.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</li> <li>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT, ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư</li> </ul>

**Mẫu 1.12**  
**Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**  
*(Điều 61 Nghị định 118/2015/NĐ-CP)*

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**  
**ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

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

Nhà đầu tư đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/... sang Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư với các nội dung như sau:

**I. NHÀ ĐẦU TƯ**

**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: ..... Giới tính: .....

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

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

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

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

Số giấy chứng thực cá nhân: .....

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

Địa chỉ thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

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

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .....

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

Ngày cấp: ..... Cơ quan cấp: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: .....

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

Họ tên: ..... Giới tính: .....

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

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

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

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

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

**II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

**1. Tên tổ chức kinh tế: .....**



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

### III. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ ĐỔI SANG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

1. Các Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh và các giấy điều chỉnh đã được cấp:

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

2. Các thông tin đề nghị ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư quy định tại Thông tư này trên cơ sở các Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/... đã cấp): .....

### IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

### V. HỒ SƠ KÈM THEO

Bản sao các Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy phép đầu tư, Giấy phép kinh doanh đã cấp.

Làm tại ....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế**

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

**21. Tên thủ tục: *Cung cấp thông tin về dự án đầu tư***

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> </ul> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cung cấp thông tin của nhà đầu tư (gồm thông tin về quy hoạch, danh mục dự án đầu tư và các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư thuộc thẩm quyền Ban quản lý khu kinh tế tỉnh).</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh
<b>Kết quả</b>	Văn bản cung cấp thông tin
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Có Hồ sơ hợp lệ
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<i>Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ</i>



**22. Tên thủ tục: Bảo đảm đầu tư trong trường hợp không được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> <li>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị áp dụng các biện pháp bảo đảm đầu tư gồm các nội dung sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tên và địa chỉ của nhà đầu tư;</li> <li>+ Ưu đãi đầu tư theo quy định tại văn bản pháp luật trước thời điểm văn bản pháp luật mới có hiệu lực gồm: Loại ưu đãi, điều kiện hưởng ưu đãi, mức ưu đãi (nếu có);</li> <li>+ Nội dung văn bản pháp luật mới có quy định làm thay đổi ưu đãi đầu tư;</li> </ul> </li> <li>- Đề xuất của nhà đầu tư về áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư quy định tại Khoản 4 Điều 13 Luật Đầu tư gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Khấu trừ thiệt hại thực tế của nhà đầu tư vào thu nhập chịu thuế;</li> <li>+ Điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án đầu tư;</li> <li>+ Hỗ trợ nhà đầu tư khắc phục thiệt hại.</li> </ul> </li> <li>- 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).</li> <li>- 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).</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh
<b>Kết quả</b>	Văn bản quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm ưu đãi đầu tư theo đề xuất của nhà đầu tư.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>Đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà đầu tư có dự án đầu tư đang hưởng ưu đãi đầu tư nhưng bị bãi bỏ ưu đãi đầu tư quy định tại Khoản 2 Điều 13, Khoản 3, Luật Đầu tư như sau:</li> </ul>

	<p>+ Trường hợp văn bản pháp luật mới được ban hành quy định ưu đãi đầu tư thấp hơn ưu đãi đầu tư mà nhà đầu tư được hưởng trước đó thì nhà đầu tư được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư theo quy định trước đó cho thời gian hưởng ưu đãi còn lại của dự án.</p> <p>+ Quy định tại khoản 2 Điều này không áp dụng trong trường hợp thay đổi quy định của văn bản pháp luật vì lý do quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng, bảo vệ môi trường.</p> <p>- Văn bản đề nghị gửi Cơ quan đăng ký đầu tư trong thời hạn 03 năm kể từ ngày văn bản mới có hiệu lực thì hành bãi bỏ ưu đãi của nhà đầu tư.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;</p> <p>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ;</p>



## II. LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG:

### 01. Tên thủ tục: *Cấp Giấy phép xây dựng mới đối với công trình không theo tuyến*

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum. Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết). <b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn. - Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung. <b>Bước 3.</b> Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a. Thành phần hồ sơ, gồm: - Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (<i>theo mẫu</i>) - Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; - Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính <b>hai bộ</b> bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm: + Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình; + Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200; + Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200. <b>* Hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng còn phải bổ sung thêm các tài liệu khác đối với các trường hợp sau:</b> - Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế. - Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm. - Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế (<i>theo mẫu</i>), kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế. - Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng. b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết</b></p>	<p>- Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa, thông báo bổ sung hồ sơ, tài liệu (nếu có): <b>03 ngày làm việc</b>. + Cấp giấy phép xây dựng: <b>05 ngày làm việc</b>, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>

<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy phép xây dựng.
<b>Lệ phí</b>	Lệ phí cấp giấy phép xây dựng: 100.000 VNĐ/lần cấp phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng ( <i>Phụ lục số 1 Thông tư 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016</i> ). - Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế ( <i>Phụ lục số 3 Thông tư 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016</i> )
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13. - Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ. - Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng. - Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 11/01/2016 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.



# PHỤ LỤC SỐ 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)

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

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình: Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/ Tuyến dài, tranh hoành tráng/Quảng cáo/Nhà ở riêng lẻ/Sửa chữa, cải tạo/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án/Di dời công trình)

Kính gửi: .....

#### 1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ): .....
- Người đại diện: ..... Chức vụ (nếu có): .....
- Địa chỉ liên hệ: .....
- Số nhà: ..... Đường/phố ..... Phường/xã .....
- Quận/huyện Tỉnh/thành phố: .....
- Số điện thoại: .....

#### 2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng: .....
- Lô đất số: ..... Diện tích ..... m<sup>2</sup>.
- Tại số nhà: ..... Đường/phố .....
- Phường/xã ..... Quận/huyện .....
- Tỉnh, thành phố: .....

#### 3. Nội dung đề nghị cấp phép:

- Loại công trình: ..... Cấp công trình: .....
- Diện tích xây dựng: ..... m<sup>2</sup>.
- Cột xây dựng: ..... m
- Tổng diện tích sàn: .....m<sup>2</sup>(ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình: .....m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

#### 4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Tên đơn vị thiết kế: .....
- Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số ..... Cấp ngày .....
- Tên chủ nhiệm thiết kế: .....
- Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: .....do ..... Cấp ngày: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): .....cấp ngày .....

#### 5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: ..... tháng.

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

- 1 -
- 2 -

..... ngày .....tháng..... năm .....

Người làm đơn/Dại diện chủ đầu tư  
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

### PHỤ LỤC SỐ 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)

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

### BẢN KÊ KILAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế: .....
- 1.1. Tên: .....
- 1.2. Địa chỉ: .....
- 1.3. Số điện thoại: .....
- 1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh: .....
2. Kinh nghiệm thiết kế: .....
- 2.1. Kê khai ít nhất 03 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:
  - a) .....
  - b) .....
- 2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:
  - a) Số lượng: .....
  - Trong đó:
    - Kiến trúc sư: .....
    - Kỹ sư các loại: .....
  - b) Chủ nhiệm thiết kế:
    - Họ và tên: .....
    - Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ): .....
    - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ): .....
  - c) Chủ trì thiết kế các bộ môn (kê khai đối với tất cả các bộ môn):
    - Họ và tên: .....
    - Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ): .....
    - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ): .....

....., Ngày ..... tháng.... năm ....  
Đại diện tổ chức, cá nhân thiết kế  
(Ký ghi rõ họ tên)



**02. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép xây dựng cho dự án**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.                  - Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.                  Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).  <b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:                  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.                  - Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.  <b>Bước 3.</b> Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.                  Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a. Thành phần hồ sơ, gồm:                  - Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (theo mẫu)                  - Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.                  - Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công các công trình xây dựng đã được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm:                  + Bản vẽ tổng mặt bằng của dự án hoặc tổng mặt bằng từng giai đoạn của dự án tỷ lệ 1/100 - 1/500;                  + Bản vẽ mặt bằng từng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình;                  + Bản vẽ các mặt đứng và các mặt cắt chính của từng công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200;                  + Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 của từng công trình kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện, thông tin liên lạc tỷ lệ 1/50 - 1/200.                  Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.                  - Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình.  <b>* Hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng còn phải bổ sung thêm các tài liệu khác đối với các trường hợp sau:</b>                  - Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế.                  - Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm.                  - Bản saohoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế (theo mẫu), kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.                  b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết</b></p>	<p>+ Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa, thông báo bổ sung hồ sơ, tài liệu (nếu có): <b>03 ngày làm việc.</b></p>

	+ Cấp giấy phép xây dựng: <b>05 ngày làm việc</b> , kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy phép xây dựng.
<b>Lệ phí</b>	Lệ phí cấp giấy phép xây dựng: 100.000 VNĐ/lần cấp phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng ( <i>Phụ lục số 1 Thông tư 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016</i> ) <sup>(19)</sup> . - Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế ( <i>Phụ lục số 3 Thông tư 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016</i> ) <sup>(20)</sup>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13. - Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ. - Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng. - Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 11/01/2016 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

<sup>(19)</sup> Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 1, mục II-Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng (Phụ lục số 1)

<sup>(20)</sup> Sử dụng mẫu Bản kê khai tại TTHC số 1, mục II-Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng (Phụ lục số 3)



**03. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép xây dựng đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình**

Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1.</b> Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
Cách thức thực hiện	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a. Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình, nhà ở (theo mẫu).</p> <p>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình, nhà ở theo quy định của pháp luật hoặc bản sao giấy phép xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.</p> <p>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ hiện trạng của bộ phận, hạng mục công trình sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo(02 bộ).</p> <p><b>* Hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng còn phải bổ sung thêm các tài liệu khác đối với các trường hợp sau:</b></p> <p>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế.</p> <p>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm.</p> <p>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế (theo mẫu), kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.</p> <p>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	<p>+ Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa, thông báo bổ sung hồ sơ, tài liệu (nếu có): <b>03 ngày làm việc.</b></p> <p>+ Cấp giấy phép xây dựng: <b>05 ngày làm việc</b>, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
Kết quả	Giấy phép xây dựng
Lệ phí	Lệ phí cấp giấy phép xây dựng: 100.000 VNĐ/lần cấp phép
Tên mẫu đơn, tờ khai	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (Phụ lục số 1 Thông tư 15/2016/TT-

	<i>BXD ngày 30/6/2016</i> <sup>(21)</sup> . - Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế ( <i>Phụ lục số 3 Thông tư 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016</i> ) <sup>(22)</sup>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- <i>Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.</i> - <i>Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ.</i> - <i>Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.</i> - <i>Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng</i> - <i>Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 11/01/2016 của UBND tỉnh Kon Tum.</i> - <i>Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.</i>

<sup>(21)</sup> Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 1, mục II-Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng (Phụ lục số 1)

<sup>(22)</sup> Sử dụng mẫu Bản kê khai tại TTHC số 1, mục II-Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng (Phụ lục số 3)



**04. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép xây dựng đối với trường hợp di dời công trình**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.          - Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.          Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).  <b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.          - Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.  <b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.          Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a. Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình (<i>theo mẫu</i>).</li> <li>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về quyền sở hữu công trình theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ tổng mặt bằng, nơi công trình sẽ được di dời tới tỷ lệ 1/50 - 1/500 (sau đây gọi là thành phần hồ sơ thứ 3). <b>(02 bộ)</b></li> <li>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200, mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 tại địa điểm công trình sẽ di dời tới (sau đây gọi là thành phần hồ sơ thứ 4). <b>(02 bộ)</b></li> <li>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện.</li> <li>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính phương án di dời theo quy định tại Khoản 5 Điều 97 Luật Xây dựng 2014.</li> <li>- Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định tại thành phần hồ sơ thứ 3 và thứ 4 ở trên là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.</li> </ul> <p><b>* Hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng còn phải bổ sung thêm các tài liệu khác đối với các trường hợp sau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế.</li> <li>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm.</li> <li>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế (<i>theo mẫu</i>), kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế.</li> <li>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết</b></p>	<p>+ Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa, thông báo bổ sung hồ sơ, tài liệu</p>

	(nếu có): <b>03 ngày làm việc.</b> + Cấp giấy phép xây dựng: <b>05 ngày làm việc</b> , kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy phép xây dựng
<b>Lệ phí</b>	Lệ phí cấp giấy phép xây dựng: 100.000 VND/lần cấp phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (Phụ lục số 1 Thông tư 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016) <sup>(23)</sup> . - Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế (Phụ lục số 3 Thông tư 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016) <sup>(24)</sup>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13. - Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ. - Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng. - Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng - Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 11/01/2016 của UBND tỉnh Kon Tum. - Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.

<sup>(23)</sup> Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 1, mục II-Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng (Phụ lục số 1)

<sup>(24)</sup> Sử dụng mẫu Bản kê khai tại TTHC số 1, mục II-Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng (Phụ lục số 3)



**05. Tên thủ tục: Điều chỉnh Giấy phép xây dựng**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Urc, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;</li> <li>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh tỷ lệ 1/50 - 1/200 (<b>02 bộ</b>);</li> <li>- Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản phê duyệt điều chỉnh thiết kế của người có thẩm quyền theo quy định kèm theo Bản kê khai điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế (<i>theo mẫu</i>) đối với trường hợp thiết kế không do cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế điều chỉnh của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	<p>+ Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa, thông báo bổ sung hồ sơ, tài liệu (nếu có): <b>03 ngày làm việc</b>.</p> <p>+ Cấp giấy phép xây dựng: <b>05 ngày làm việc</b>, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy phép xây dựng điều chỉnh
<b>Lệ phí</b>	Lệ phí cấp giấy phép xây dựng: 100.000 VNĐ/lần cấp phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng (<i>Phụ lục số 2 Thông tư 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016</i>)</li> <li>- Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế (<i>Phụ lục số 3 Thông tư 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016</i>)<sup>(25)</sup></li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.</li> <li>- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.</li> <li>- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng.</li> <li>- Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 11/01/2016 của UBND tỉnh Kon Tum.</li> <li>- Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.</li> </ul>

<sup>(25)</sup> Sử dụng mẫu Bản kê khai tại TTHC số 1, mục II-Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng (Phụ lục số 3)

## PHỤ LỤC SỐ 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)

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

#### ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG (Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ): .....
  - Người đại diện: ..... Chức vụ: .....
  - Địa chỉ liên hệ: .....
  - Số nhà: ..... Đường (phố) ..... Phường (xã) .....
  - Quận (huyện) ..... Tỉnh, thành phố: .....
  - Số điện thoại: .....
  2. Địa điểm xây dựng: .....
  - Lô đất số: ..... Diện tích .....m<sup>2</sup>.
  - Tại: ..... Đường: .....
  - Phường (xã) ..... Quận (huyện) .....
  - Tỉnh, thành phố: .....
  3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: (số, ngày, cơ quan cấp)
  - Nội dung Giấy phép:  
-
  4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp:  
-
  5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế: .....
  - Tên đơn vị thiết kế: .....
  - Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng (nếu có): Số ..... Cấp ngày .....
  - Tên chủ nhiệm thiết kế: .....
  - Chứng chỉ hành nghề cá nhân số: .....do ..... Cấp ngày: .....
  - Địa chỉ: .....
  - Điện thoại: .....
  - Giấy phép hành nghề số (nếu có): ..... cấp ngày .....
  6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh: ..... tháng.
  7. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.
- Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:
- 1 -
  - 2 -

..... ngày.....tháng..... năm .....

**Người làm đơn/Đại diện chủ đầu tư**  
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)



**06. Tên thủ tục: Gia hạn Giấy phép xây dựng**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <p>- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng (theo mẫu);</p> <p>- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy phép xây dựng gia hạn
<b>Lệ phí</b>	Lệ phí gia hạn giấy phép xây dựng 10.000 đồng/lần gia hạn
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng (Phụ lục số 2 Thông tư 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016) <sup>(26)</sup>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.</p> <p>- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.</p> <p>- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng.</p> <p>- Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 11/01/2016 của UBND tỉnh Kon Tum.</p> <p>- Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.</p>

<sup>(26)</sup> Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 5, mục II-Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng (Phụ lục số 2)

**07. Tên thủ tục: *Cấp lại Giấy phép xây dựng***

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> </ul> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại (<i>theo mẫu</i>);</li> <li>- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	<b>02 ngày làm việc</b> , kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy phép xây dựng được cấp lại dưới dạng bản sao
<b>Lệ phí</b>	Lệ phí cấp lại Giấy phép xây dựng: 10.000 đồng/lần cấp lại
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng ( <i>Phụ lục số 2 Thông tư 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016</i> ) <sup>(27)</sup>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.</li> <li>- Nghị định số 59/2015/ND-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng.</li> <li>- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng.</li> <li>- Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 11/01/2016 của UBND tỉnh Kon Tum.</li> <li>- Quyết định số 15/2010/QĐ-UBND ngày 21/4/2010 của UBND tỉnh Kon Tum.</li> </ul>

<sup>(27)</sup> Sử dụng mẫu đơn tại TTHC số 5, mục II-Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng (Phụ lục số 2)



### III. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI, MÔI TRƯỜNG:

1. Tên thủ tục: **Giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (đối với quỹ đất đã được UBND tỉnh Kon Tum giao Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum).**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Nhà đầu tư nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.          - Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.          Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).  <b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.          - Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.  <b>Bước 3.</b> Nhà đầu tư nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.          Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p><b>* Trường hợp 1: Giao đất, cho thuê đất thuộc trường hợp dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư</b>          a. Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Đơn xin giao lại đất, cho thuê đất (theo mẫu);          - Bản sao giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư kèm theo bản thuyết minh dự án đầu tư dự án đầu tư;          + Trường hợp xin giao đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh thì không phải nộp kèm bản sao thuyết minh dự án đầu tư nhưng phải nộp bản sao quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.          + Trường hợp dự án cho hoạt động khoáng sản thì phải có giấy phép của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;          - Trích đo, trích lục bản đồ địa chính (do cơ quan quản lý TNMT thuộc Ban quản lý Khu kinh tế thực hiện);          - Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất theo khoản 3 điều 58 Luật đất đai 2013 và điều 14 Nghị định 43/2014/NĐ-CP đã lập khi cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc thẩm định dự án đầu tư hoặc xét duyệt dự án (bản sao có chứng thực);          b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.  <b>* Trường hợp 2: Giao đất, cho thuê đất thuộc trường hợp dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình</b>          a. Thành phần hồ sơ bao gồm:          - Đơn xin giao lại đất, cho thuê đất (theo mẫu);          - Bản sao bản thuyết minh dự án đầu tư đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt, dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư;          - Bản sao Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình (trường hợp xin giao đất cho cơ sở tôn giáo thì phải có báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo (bản chính));</p>



	- Trích đo, trích lục bản đồ địa chính (do cơ quan quản lý TNMT thuộc Ban quản lý Khu kinh tế thực hiện). b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Quyết định giao lại đất hoặc quyết định cho thuê đất.
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Đơn xin giao lại đất, xin thuê đất (Mẫu số 01, Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT).
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>Đáp ứng các điều kiện về giao đất, cho thuê đất được quy định tại Điều 58 - Luật Đất đai số 45/2013/QH13; Điều 42 - Luật Đầu tư số 67/2014/QH13; Điều 14 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, ngày 15/5/2014; Điều 27 - Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 quy định như sau:</p> <p>Người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư phải có các điều kiện sau</p> <p>a) Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có vốn thuộc sở hữu của mình để thực hiện dự án không thấp hơn 20% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất dưới 20 héc ta; không thấp hơn 15% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất từ 20 héc ta trở lên;</li> <li>- Có khả năng huy động vốn để thực hiện dự án từ các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các tổ chức, cá nhân khác.</li> </ul> <p>b) Ký quỹ theo quy định của pháp luật về đầu tư:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà đầu tư phải ký quỹ để bảo đảm thực hiện dự án được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.</li> <li>- Mức ký quỹ được tính bằng tỷ lệ phần trăm trên vốn đầu tư của dự án đầu tư quy định tại văn bản quyết định chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo nguyên tắc lũy tiến từng phần như sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với phần vốn đến 300 tỷ đồng, mức ký quỹ là 3%;</li> <li>+ Đối với phần vốn trên 300 tỷ đồng đến 1.000 tỷ đồng, mức ký quỹ là 2%;</li> <li>+ Đối với phần vốn trên 1.000 tỷ đồng, mức ký quỹ là 1%.</li> </ul> </li> </ul> <p>3. Khoản ký quỹ bảo đảm thực hiện dự án đầu tư được hoàn trả cho nhà đầu tư theo tiến độ thực hiện dự án đầu tư, trừ trường hợp không được hoàn trả.</p> <p>c) Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đang sử dụng đất do Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư khác.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đất đai số 45/2013/QH13.</li> <li>- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13;</li> <li>- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, ngày 15/5/2014 của Chính phủ.</li> <li>- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP, ngày 12/11/2015 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT, ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</li> </ul>



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

---

..., ngày..... tháng .....năm ....

**ĐƠN <sup>1</sup> .....**

**Kính gửi: Ủyban nhân dân<sup>2</sup> .....**

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất <sup>3</sup> .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ:.....
4. Địa điểm khu đất:.....
5. Diện tích (m<sup>2</sup>):.....
6. Đề sử dụng vào mục đích: <sup>4</sup> .....
7. Thời hạn sử dụng:.....
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;  
Các cam kết khác (nếu có).....

**Người làm đơn**  
(ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

1. Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất.
2. Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.
3. Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...).
4. Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư./.

**02. Tên thủ tục: Đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường (Đối với trường hợp ủy quyền theo khoản 4, Điều 32 - Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT).**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Chủ dự án nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Chủ dự án nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ gồm:</p> <p>- Kế hoạch bảo vệ môi trường (theo mẫu)(03 bản chính).</p> <p>- Báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (01 bản chính).</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc văn bản thông báo về việc chưa xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	<p>- Mẫu bìa của bản kế hoạch bảo vệ môi trường (Phụ lục 5.4. Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT).</p> <p>- Cấu trúc và nội dung của bản kế hoạch bảo vệ môi trường (Phụ lục 5.5. Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT).</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Các dự án thuộc đối tượng quy định tại Phụ lục số 5.1, ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thực hiện trong các KCN, Khu kinh tế tỉnh.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13.</p> <p>- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ -.</p> <p>- Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Quyết định số 35/QĐ-STNMT ngày 22/02/2016 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum</p>



**PHỤ LỤC 5.1****DANH MỤC CÁC DỰ ÁN THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

Tất cả các dự án thuộc đối tượng lập kế hoạch bảo vệ môi trường quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP thuộc các loại hình và quy mô sau:

TT	Dự án	Quy mô
1.	Dự án nằm trên địa bàn 02 huyện trở lên	Tất cả
2.	Dự án trên vùng biển có chất thải đưa vào địa bàn tỉnh xử lý	Tất cả
3.	Dự án có sử dụng đất của khu di tích lịch sử - văn hóa; khu danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng cấp tỉnh; Dự án làm mất rừng; chuyển đổi mục đích sử dụng đất rừng; chuyển đổi mục đích đất trồng lúa	Tất cả đối với dự án có sử dụng đất của khu di tích lịch sử - văn hóa; khu danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng cấp tỉnh; Tất cả các đối tượng dưới 5 ha đối với rừng phòng hộ, rừng đặc dụng; Từ 01 ha đến dưới 10 ha đối với rừng tự nhiên; Từ 10 ha đến dưới 50 ha đối với các loại rừng khác; Từ 01 ha đến dưới 5 ha đối với đất trồng lúa chuyển đổi sang đất phi nông nghiệp
4.	Dự án xây dựng cơ sở khám chữa bệnh và cơ sở y tế khác	Dưới 50 giường bệnh
5.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất clinker	Tất cả các dự án xây dựng cơ sở sản xuất clinker công suất dưới 500.000 tấn clinker/năm
6.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất tấm lợp fibro xi măng	Dưới 500.000 m <sup>2</sup> tấm lợp fibro xi măng/năm
7.	Dự án xây dựng cảng sông, cảng biển	Tất cả các dự án xây dựng cảng tiếp nhận tàu trọng tải dưới 1.000 DWT
8.	Dự án xây dựng nhà máy thủy điện	Tất cả các dự án xây dựng hồ chứa có dung tích dưới 100.000 m <sup>3</sup> nước hoặc công suất dưới 10 MW
9.	Dự án xây dựng công trình hồ chứa nước	Tất cả các dự án có dung tích hồ chứa dưới 100.000 m <sup>3</sup> nước
10.	Dự án khai thác cát hoặc nạo vét lòng sông, cửa biển	Công suất dưới 50.000 m <sup>3</sup> vật liệu nguyên khai/năm
11.	Dự án khai thác khoáng sản rắn (không sử dụng các chất độc hại, hóa chất hoặc vật liệu nổ công nghiệp)	Tất cả đối với dự án có khối lượng mỏ (bao gồm khoáng sản và đất đá thải) dưới 50.000 m <sup>3</sup> nguyên khai/năm hoặc có tổng khối lượng mỏ (bao gồm khoáng sản và đất đá thải) dưới 1.000.000 m <sup>3</sup> nguyên khối
12.	Dự án chế biến khoáng sản rắn không sử dụng các chất độc hại, hóa chất	Công suất dưới 50.000 m <sup>3</sup> sản phẩm/năm
13.	Dự án tuyển, làm giàu đất hiếm, khoáng sản có tính phóng xạ	Tất cả các dự án có công suất dưới 500 tấn sản phẩm/năm
14.	Dự án xây dựng cơ sở tái chế, xử lý, chôn lấp hoặc tiêu hủy chất thải rắn thông thường	Tất cả các dự án có công suất từ 05 đến dưới 10 tấn chất thải rắn thông thường/ngày
15.	Dự án xây dựng nhà máy luyện kim	Tất cả đối với dự án sử dụng nguyên liệu không phải là phế liệu có công suất dưới 1.000 tấn sản phẩm/năm
16.	Dự án xây dựng cơ sở cán thép	Tất cả đối với dự án sử dụng nguyên liệu không phải là phế liệu có công suất dưới 2.000 tấn sản phẩm/năm

17.	Dự án xây dựng cơ sở đóng mới, sửa chữa tàu thủy	Tất cả đối với tàu có trọng tải dưới 1.000 DWT
18.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất, lắp ráp xe máy, ô tô	Tất cả đối với dự án có công suất dưới 5.000 xe máy/năm hoặc dưới 500 ô tô/năm
19.	Dự án xây dựng cơ sở chế tạo máy móc, thiết bị công cụ	Tất cả những dự án có công suất dưới 1.000 tấn sản phẩm/năm
20.	Dự án xây dựng cơ sở mạ, phun phủ và đánh bóng kim loại	Tất cả đối với dự án có công suất dưới 500 tấn sản phẩm/năm
21.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất ván ép	Tất cả các dự án có công suất dưới 100.000 m <sup>2</sup> /năm
22.	Dự án xây dựng nhà máy sản xuất sứ vệ sinh	Công suất dưới 10.000 sản phẩm/năm
23.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất đường	Công suất dưới 10.000 tấn đường/năm
24.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất bột ngọt	Công suất dưới 5.000 tấn sản phẩm/năm
25.	Dự án xây dựng cơ sở chế biến bột cá	Công suất dưới 500 tấn sản phẩm/năm
26.	Dự án xây dựng nhà máy sản xuất phân hóa học	Công suất dưới 1.000 tấn sản phẩm/năm
27.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất dược phẩm, thuốc thú y	Dự án sản xuất dược phẩm, thuốc thú y không phải là vắc xin công suất dưới 50 tấn sản phẩm/năm
28.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất các sản phẩm từ sơn, hóa chất, chất dẻo	Công suất dưới 100 tấn sản phẩm/năm
29.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất chất tẩy rửa, phụ gia	Công suất dưới 100 tấn sản phẩm/năm
30.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất bột giấy và giấy từ nguyên liệu thô	Công suất dưới 300 tấn sản phẩm/năm
31.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất giấy, bao bì các tông từ bột giấy hoặc phế liệu	Công suất dưới 5.000 tấn sản phẩm/năm
32.	Dự án chế biến cao su, mũ cao su	Công suất từ 500 đến dưới 1.000 tấn sản phẩm/năm
33.	Dự án xây dựng cơ sở sản xuất ắc quy, pin	Công suất dưới 50.000 KWh/năm hoặc dưới 100 tấn sản phẩm/năm
34.	Dự án có hạng mục với quy mô tương đương hoặc tính chất tương tự các dự án thứ tự từ 1 đến 33 Phụ lục này	Tất cả



**PHỤ LỤC 5.4**

**MẪU TRANG BÌA CỦA KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)*

(1)	
<b>KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG</b> của (2)	
Đại diện (*) (ký, ghi họ tên, đóng dấu (nếu có))	Đại diện đơn vị tư vấn (nếu có) (*) (ký, ghi họ tên, đóng dấu)
Tháng ... năm 20...	

*Ghi chú: (1) Chủ dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; (2) Tên dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.*

*(\*) Chỉ thể hiện tại trang phụ bì.*

## PHỤ LỤC 5.5

CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)

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

(Địa danh nơi thực hiện dự án), ngày... tháng... năm...

Kính gửi: (1) .....

Chúng tôi gửi đến (1) bản kế hoạch bảo vệ môi trường để đăng ký với các nội dung sau đây:

#### I. Thông tin chung

**1.1. Tên dự án, phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (gọi chung là dự án):** nêu đúng tên gọi như được nêu trong báo cáo đầu tư (báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương).

**1.2. Tên chủ dự án:** ...

**1.3. Địa chỉ liên hệ:** ...

**1.4. Người đại diện theo pháp luật:** ...

**1.5. Phương tiện liên lạc với chủ dự án:** (số điện thoại, số Fax, E-mail ...).

**1.6. Địa điểm thực hiện dự án:**

Mô tả vị trí địa lý (tọa độ các điểm không chệch ranh giới theo hệ VN2000) của địa điểm thực hiện dự án kèm theo sơ đồ minh họa chỉ rõ các đối tượng tự nhiên (sông ngòi, ao hồ, đường giao thông,...), các đối tượng về kinh tế - xã hội (khu dân cư, khu đô thị; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; công trình văn hóa, tôn giáo, di tích lịch sử,...), hiện trạng sử dụng đất trên vị trí thực hiện dự án và các đối tượng xung quanh khác.

Chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải của dự án kèm theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành áp dụng đối với các nguồn này.

**1.7. Quy mô dự án**

Mô tả tóm lược về quá trình thi công xây dựng; quy mô/công suất sản xuất; công nghệ sản xuất; liệt kê danh mục các thiết bị, máy móc kèm theo tình trạng của chúng.

**1.8. Nhu cầu nguyên liệu, nhiên liệu sử dụng**

- Nhu cầu về nguyên liệu, nhiên liệu phục vụ cho sản xuất được tính theo giờ, ngày, tháng hoặc năm; phương thức cung cấp nguyên liệu, nhiên liệu.

- Nhu cầu và nguồn cung cấp điện, nước cho sản xuất.

**Yêu cầu:**

- Đối với trường hợp mở rộng, nâng cấp, nâng công suất của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động cần phải bổ sung thông tin về cơ sở đang hoạt động, đặc biệt là các thông tin liên quan đến các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng hoặc loại bỏ hoặc thay đổi, điều chỉnh, bổ sung.

#### II. Các tác động xấu đến môi trường

**2.1. Tác động xấu đến môi trường do chất thải**

**2.1.1. Khí thải:** ...

**2.1.2. Nước thải:** ...

**2.1.3. Chất thải rắn:** ...

**2.1.4. Chất thải nguy hại:** ...

**2.1.5. Chất thải khác:**... (nếu có)

Đối với mỗi loại chất thải phải nêu đủ các thông tin về: nguồn phát sinh, tổng lượng phát sinh trên một đơn vị thời gian, thành phần chất thải. Đối với khí thải và nước thải còn phải nêu rõ hàm lượng/nồng độ của từng thành phần ô nhiễm đặc trưng và so sánh với tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành trong trường hợp chưa áp dụng các biện pháp giảm thiểu tác động xấu.

**2.2. Tác động xấu đến môi trường không do chất thải**



Nêu tóm tắt các tác động xấu đến môi trường khác (nếu có) do dự án gây ra: xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; sự xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; sự bồi lắng lòng sông, lòng suối, lòng hồ; sự thay đổi mực nước mặt, nước dưới đất; xâm nhập mặn; xâm nhập phen; sự biến đổi vi khí hậu; sự suy thoái các thành phần môi trường; sự biến đổi đa dạng sinh học và các yếu tố khác.

*Yêu cầu: các loại tác động xấu đến môi trường phải được thể hiện theo từng giai đoạn, bao gồm một, một số hoặc toàn bộ các giai đoạn sau theo đặc thù của từng dự án cụ thể: (1) chuẩn bị đầu tư, (2) thi công xây dựng, (3) vận hành dự án và (4) hoàn thành dự án.*

### **III. Kế hoạch bảo vệ môi trường**

#### **3.1. Giảm thiểu tác động xấu do chất thải**

- Mỗi loại chất thải phát sinh đều phải có kèm theo biện pháp giải quyết tương ứng và có thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giải quyết. Trong trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của dự án phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể đề các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

- Phải chứng minh sau khi áp dụng biện pháp giải quyết thì các chất thải sẽ được xử lý đến mức nào, có so sánh, đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành. Trường hợp không đáp ứng được yêu cầu quy định thì phải nêu rõ lý do và có các kiến nghị cụ thể đề các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

#### **3.2. Giảm thiểu các tác động xấu khác**

Mỗi loại tác động xấu phát sinh đều phải có kèm theo biện pháp giảm thiểu tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giảm thiểu tác động xấu đó. Trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của dự án thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể đề các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

#### **3.3. Kế hoạch giám sát môi trường**

- Giám sát lưu lượng khí thải, nước thải và những thông số ô nhiễm có trong khí thải, nước thải đặc trưng cho dự án, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành, với tần suất tối thiểu một (01) lần/06 tháng. Không yêu cầu chủ dự án giám sát nước thải đối với dự án có dấu nổi nước thải để xử lý tại hệ thống xử lý nước thải tập trung và không yêu cầu chủ dự án giám sát những thông số ô nhiễm có trong khí thải, nước thải mà dự án không có khả năng phát sinh hoặc khả năng phát sinh thấp.

- Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn hiện hành.

*Yêu cầu:*

- Ngoài việc mô tả biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường như hướng dẫn tại mục 3.1 và 3.2 Phụ lục này, biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường mang tính công trình phải được liệt kê dưới dạng bảng, trong đó nêu rõ chủng loại, đặc tính kỹ thuật, đo lường cần thiết và kèm theo tiến độ xây lắp cụ thể cho từng công trình.

- Đối với đối tượng mở rộng quy mô, nâng cấp, nâng công suất, nội dung của phần III Phụ lục này cần phải nêu rõ hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường hiện có của cơ sở hiện hữu và mối liên hệ của các công trình này với hệ thống công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án cải tạo, nâng cấp, nâng công suất.

### **IV. Cam kết**

Chúng tôi cam kết về việc thực hiện các biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường nêu trong kế hoạch bảo vệ môi trường đạt các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường và thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam.

Chúng tôi gửi kèm theo đây các văn bản có liên quan đến dự án (nếu có và liệt kê cụ thể).

Chúng tôi bảo đảm về độ trung thực của các thông tin, số liệu, tài liệu trong bản kế hoạch bảo vệ môi trường, kể cả các tài liệu đính kèm. Nếu có sai phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

(2)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có))

*Ghi chú: (1) Cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường; (2) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.*

*Yêu cầu: Bản kế hoạch bảo vệ môi trường được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ dự án ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) của đại diện có thẩm quyền của chủ dự án ở trang cuối cùng.*



**03. Tên thủ tục: Đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường (đối với trường hợp ủy quyền theo Khoản 4, Điều 32, Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Chủ dự án nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Chủ dự án nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch bảo vệ môi trường (theo mẫu) (03 bản chính).</li> <li>- Báo cáo đầu tư hoặc phương án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (01 bản chính).</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc văn bản thông báo về việc chưa xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường.
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	<p>- Mẫu bìa của bản kế hoạch bảo vệ môi trường (Phụ lục 5.4, Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT)<sup>(28)</sup>.</p> <p>- Cấu trúc và nội dung của bản kế hoạch bảo vệ môi trường (Phụ lục 5.5 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT)<sup>(29)</sup>.</p> <p>- Cấu trúc và nội dung của bản kế hoạch bảo vệ môi trường (Phụ lục 5.6 Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015).</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Dự án thuộc đối tượng phải đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện ủy quyền theo quy định.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Bảo vệ môi trường, số 55/2014/QH13, ngày 23/6/2014.</li> <li>- Nghị định số 18/2015/ND-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</li> <li>- Quyết định số 263/QĐ-UBND ngày 26/5/2016 của UBND huyện Ngọc Hồi;</li> <li>- Quyết định số 1624/QĐ-UBND ngày 09/6/2016 của UBND thành phố Kon Tum</li> </ul>

<sup>(28)</sup> Sử dụng mẫu tại TTIC số 2, mục III-Lĩnh vực Đất đai môi trường (Phụ lục 5.4)

<sup>(29)</sup> Sử dụng mẫu tại TTIC số 2, mục III-Lĩnh vực Đất đai môi trường (Phụ lục 5.5)

**PHỤ LỤC 5.6**  
**CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**  
**THUỘC THẨM QUYỀN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CẤP HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường)*

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

(Địa điểm), ngày..... tháng ..... năm 20.....

Kính gửi: (1) .....

Gửi đến (1) kế hoạch bảo vệ môi trường đề đăng ký với các nội dung sau đây:

**I. Thông tin chung**

1.1. Tên dự án, cơ sở (gọi chung là dự án):...

1.2. Tên chủ dự án: ...

1.3. Địa chỉ liên hệ: ...

1.4. Người đại diện theo pháp luật: ...

1.5. Phương tiện liên lạc với chủ dự án: (số điện thoại, số Fax, E-mail ..).

**II. Thông tin cơ bản về hoạt động sản xuất, kinh doanh**

2.1. Địa điểm thực hiện dự án: .....

2.3. Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; sản phẩm và số lượng

.....

.....

2.4. Diện tích mặt bằng cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (m<sup>2</sup>): .....

2.5. Nhu cầu nguyên liệu, vật liệu sử dụng trong quá trình sản xuất: .....

.....

.....

2.6. Nhiên liệu sử dụng trong quá trình sản xuất (dầu, than, củi, gas, điện...)

.....

.....

**III. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng**

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Khí thải từ các phương tiện vận chuyển, máy móc thi công			Sử dụng phương tiện, máy móc thi công đã qua kiểm định		
			Sử dụng loại nhiên liệu ít gây ô nhiễm		
			Định kỳ bảo dưỡng phương tiện, thiết bị		
			Biện pháp khác: ...		
Bụi			Cách ly, phun nước để giảm bụi		
			Biện pháp khác: ...		
			...		
Nước thải sinh hoạt			Thu gom, tự xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
			Thu gom, thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		



			Biện pháp khác:		
Nước thải xây dựng			Thu gom, xử lý trước khi thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận nước thải)		
			Đổ thẳng ra hệ thống thoát nước thải khu vực		
			Biện pháp khác: ...		
Chất thải rắn xây dựng			Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		
			Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm)		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác: ...		
Chất thải rắn sinh hoạt			Tự đổ thải tại các địa điểm quy định của địa phương (chỉ rõ địa điểm)		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác: ...		
Chất thải nguy hại			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác: ...		
Tiếng ồn			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Bố trí thời gian thi công phù hợp		
			Biện pháp khác		
			...		
Rung			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Bố trí thời gian thi công phù hợp		
			Biện pháp khác		
Nước mưa chảy tràn			Có hệ thống rãnh thu nước, hồ ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		
			Biện pháp khác ...		

#### IV. Kế hoạch bảo vệ môi trường trong giai đoạn hoạt động

Yếu tố gây tác động	Tình trạng		Biện pháp giảm thiểu	Tình trạng	
	Có	Không		Có	Không
Bụi và khí thải			Lắp đặt hệ thống xử lý bụi và khí thải với ống khói		
			Lắp đặt quạt thông gió với bộ lọc không khí ở cuối đường ống		
			Biện pháp khác		
			...		
Nước thải sinh hoạt			Thu gom và tái sử dụng		
			Xử lý sơ bộ bằng bể tự hoại trước khi thải vào hệ thống thoát nước chung		
			Biện pháp khác ...		
Nước thải sản xuất			Thu gom và tái sử dụng		
			Xử lý nước thải cục bộ và thải vào hệ thống xử lý nước thải tập trung		
			Xử lý nước thải đáp ứng quy chuẩn quy định và thải ra môi trường (chỉ rõ nguồn tiếp nhận và quy chuẩn đạt được sau xử lý)		
			...		

			Biện pháp khác ...		
Nước thải từ hệ thống làm mát			Thu gom và tái sử dụng		
			Giải nhiệt và thải ra môi trường		
			Biện pháp khác ...		
Chất thải rắn			Thu gom để tái chế hoặc tái sử dụng		
			Tự xử lý		
			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác ...		
Chất thải nguy hại			Thuê đơn vị có chức năng để xử lý		
			Biện pháp khác ...		
Mùi			Lắp đặt quạt thông gió		
			Biện pháp khác ...		
Tiếng ồn			Định kỳ bảo dưỡng thiết bị		
			Cách âm để giảm tiếng ồn		
			Biện pháp khác ...		
Nhiệt dư			Lắp đặt quạt thông gió		
			Biện pháp khác ...		
Nước mưa chảy tràn			Có hệ thống rãnh thu nước, hố ga thu gom, lắng lọc nước mưa chảy tràn trước khi thoát ra môi trường		
			Biện pháp khác		

## V. Cam kết

- 5.1. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về bảo vệ môi trường của Luật Bảo vệ môi trường năm 2014, tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường và chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu vi phạm các quy định về bảo vệ môi trường.
- 5.2. Chúng tôi/tôi cam kết thực hiện đầy đủ các kế hoạch bảo vệ môi trường được nêu trên đây.
- 5.3. Chúng tôi/tôi đảm bảo độ trung thực của các thông tin và nội dung điền trong kế hoạch bảo vệ môi trường này./.

(2)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có))

### Ghi chú:

(1) Cơ quan xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường;

(2) Đại diện có thẩm quyền của chủ dự án.

*Yêu cầu: Bản kế hoạch bảo vệ môi trường được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ dự án ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) ở trang cuối cùng.*



**04. Tên thủ tục: Đăng ký xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản (theo khoản 1, Điều 12, Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT).**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Chủ dự án nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu K'ICKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Chủ dự án nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ gồm:</p> <p>- Văn bản đề nghị xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản (theo mẫu) (01 bản chính).</p> <p>- Đề án bảo vệ môi trường đơn giản (theo mẫu) (03 bản chính).</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản hoặc văn bản thông báo về việc chưa xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	<p>- Mẫu văn bản đề nghị xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản (Phụ lục 13 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015)</p> <p>- Mẫu bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản (Phụ lục 14 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015)</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Các dự án thuộc đối tượng quy định tại Phụ lục số 1b, ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13.</p> <p>- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ -.</p> <p>- Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Quyết định số 216/QĐ-STNMT, ngày 13/9/2016 của Sở Tài nguyên và Môi trường Kon Tum</p>

**Phụ lục 1b.**  
**Đối tượng phải lập đề án bảo vệ môi trường đơn giản**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT*  
*ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

1. Cơ sở đã đi vào hoạt động có quy mô, tính chất tương đương với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP và không có một trong các văn bản sau: Giấy xác nhận đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường.

2. Cơ sở đã cải tạo, mở rộng, nâng công suất thuộc đối tượng phải lập bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung (trước ngày Nghị định số 18/2015/NĐ-CP có hiệu lực thi hành) hoặc thuộc đối tượng phải lập lại bản kế hoạch bảo vệ môi trường (theo quy định tại Nghị định số 18/2015/NĐ-CP) nhưng không có một trong các giấy tờ sau:

- a) Giấy xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường;
- b) Giấy xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung;
- c) Giấy xác nhận đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường;
- d) Giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường;
- d) Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường;
- e) Văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường.



**Phụ lục 13.**

**Mẫu văn bản đề nghị xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT*  
*ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

...(1)...

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

Số: ...../.....

V/v xác nhận đăng ký đề án bảo  
vệ môi trường đơn giản của  
...(2)...

(Địa danh), ngày... tháng... năm...

Kính gửi: ...(3)...

...(1)... có địa chỉ tại ...(4)..., xin gửi đến ...(3)... ba (03) bản đề án bảo vệ môi trường đơn giản của ...(2)...

Chúng tôi cam kết rằng mọi thông tin, số liệu đưa ra tại bản đề án nói trên là hoàn toàn trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có gì sai phạm.

Kính đề nghị quý (3) sớm xem xét và cấp giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản này.

Xin trân trọng cảm ơn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ...(6)...
- Lưu ...

...(5)...

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (2) Tên đầy đủ của cơ sở.
- (3) Tên gọi của cơ quan xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường.
- (4) Địa chỉ liên hệ theo bưu điện
- (5) Đại diện có thẩm quyền của cơ quan/doanh nghiệp chủ cơ sở.
- (6) Nơi nhận khác (nếu có).

**Phụ lục 14.**

**Bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT  
ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

**Phụ lục 14a. Bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản đối với cơ sở đăng ký tại Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện**

<p>(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN/ PHÊ DUYỆT CƠ SỞ - nếu có) (TÊN CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ)</p>	
<p><b>ĐỀ ÁN</b> <b>BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG ĐƠN GIẢN</b> của ... (1) ...</p>	
<p>CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP CHỦ CƠ SỞ (2) (Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p>	<p>CƠ QUAN TƯ VẤN (nếu có) (2) (Người đại diện có thẩm quyền ký, ghi họ tên, đóng dấu)</p>
<p>(Địa danh), Tháng... năm...</p>	

**Ghi chú:**

- (1) Tên đầy đủ, chính xác của cơ sở (theo văn bản về đầu tư của cơ sở).  
(2) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa.



**MỤC LỤC**  
**DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT**  
**DANH MỤC CÁC BẢNG VÀ HÌNH**

**MỞ ĐẦU**

- Cơ sở được thành lập theo quyết định của ai/cấp nào, số và ngày của văn bản hay quyết định thành lập; số và ngày của văn bản đăng ký đầu tư (nếu có); số và ngày của giấy chứng nhận đầu tư (nếu có); các thông tin liên quan khác (sao và đính kèm các văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Trường hợp địa điểm của cơ sở đặt tại khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải nêu rõ tên của khu/cụm, số và ngày của văn bản chấp thuận của Ban quản lý khu/cụm đó (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).
- Nêu rõ tình trạng hiện tại của cơ sở (thuộc loại nào theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Thông tư này).

**CHƯƠNG 1. MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ CƠ SỞ**

**1.1. Tên của cơ sở**

Nêu đầy đủ, chính xác tên gọi hiện hành của cơ sở (thống nhất với tên đã ghi ở trang bìa và trang phụ bìa của đề án bảo vệ môi trường này).

**1.2. Chủ cơ sở**

Nêu đầy đủ họ, tên và chức danh của chủ cơ sở kèm theo chi dẫn về địa chỉ liên hệ, phương tiện liên lạc (điện thoại, fax, hòm thư điện tử).

**1.3. Vị trí địa lý của cơ sở**

- Mô tả vị trí địa lý của cơ sở: Nêu cụ thể vị trí thuộc địa bàn của đơn vị hành chính từ cấp thôn và/hoặc xã trở lên; trường hợp cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung thì phải chỉ rõ tên khu/cụm này trước khi nêu địa danh hành chính; tọa độ các điểm khống chế vị trí của cơ sở kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí các điểm khống chế đó.

- Mô tả các đối tượng tự nhiên, kinh tế - xã hội có khả năng bị ảnh hưởng bởi cơ sở.

- Chi dẫn địa điểm đang và sẽ xả nước thải của cơ sở và chi dẫn mục đích sử dụng nước của nguồn tiếp nhận theo quy định hiện hành (trường hợp có nước thải).

- Bản đồ hoặc sơ đồ đính kèm để minh họa vị trí địa lý của cơ sở và các đối tượng xung quanh như đã mô tả.

**1.4. Các hạng mục xây dựng của cơ sở**

- Nhóm các hạng mục về kết cấu hạ tầng, như: đường giao thông, bến cảng, thông tin liên lạc, cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, thoát nước mưa, các kết cấu hạ tầng khác (nếu có);

- Nhóm các hạng mục phục vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, như: văn phòng làm việc, nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, bãi tập kết nguyên liệu và các hạng mục liên quan khác;

- Nhóm các hạng mục về bảo vệ môi trường, như: quản lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại (nơi lưu giữ, nơi trung chuyển, nơi xử lý, nơi chôn lấp); xử lý nước thải; xử lý khí thải; chống ồn, rung; chống xói lở, xói mòn, sụt, lún, trượt, lở đất; chống úng, ngập nước; các hạng mục về bảo vệ môi trường khác.

**1.5. Quy mô/công suất, thời gian hoạt động của cơ sở**

- Quy mô/công suất.

- Thời điểm đã đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động; dự kiến đưa cơ sở vào vận hành/hoạt động (đối với cơ sở quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 15 Thông tư này).

**1.6. Công nghệ sản xuất/vận hành của cơ sở**

Mô tả tóm tắt công nghệ sản xuất/vận hành của cơ sở kèm theo sơ đồ minh họa, trong đó có chi dẫn cụ thể vị trí của các dòng chất thải và/hoặc vị trí có thể gây ra các vấn đề môi trường không do chất thải (nếu có).

**1.7. Máy móc, thiết bị**

Liệt kê đầy đủ các loại máy móc, thiết bị đã lắp đặt và đang vận hành; đang và sẽ lắp đặt (đối với cơ sở quy định tại khoản 1 Điều 15 Thông tư này) với chi dẫn cụ thể về: Tên gọi, nơi sản xuất, năm sản xuất, tình trạng khi đưa vào sử dụng (mới hay cũ, nếu cũ thì tỷ lệ còn lại là bao nhiêu).

**1.8. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu**



Liệt kê từng loại nguyên liệu, nhiên liệu, hóa chất cần sử dụng với chi dẫn cụ thể về: Tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

Nêu cụ thể khối lượng điện, nước và các vật liệu khác cần sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

### **1.9. Tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở trong thời gian đã qua**

- Nêu tóm tắt tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường của cơ sở trong quá trình hoạt động.

- Lý do đã không lập bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường hoặc đề án bảo vệ môi trường trước đây.

- Hình thức, mức độ đã bị xử phạt vi phạm hành chính và xử phạt khác về môi trường (nếu có).

- Những tồn tại, khó khăn (nếu có).

**Yêu cầu:** Trường hợp đã bị xử phạt, phải sao và đính kèm các văn bản xử phạt vào phần phụ lục của bản đề án.

## **CHƯƠNG 2. MÔ TẢ CÁC NGUỒN CHẤT THẢI, CÁC TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ, CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

### **2.1. Các nguồn phát sinh chất thải**

#### **2.1.1. Nước thải**

#### **2.1.2. Chất thải rắn thông thường**

#### **2.1.3. Chất thải nguy hại**

#### **2.1.4. Khí thải**

Yêu cầu đối với các nội dung từ mục 2.1.1 đến mục 2.1.4:

Mô tả rõ từng nguồn phát sinh chất thải kèm theo tính toán cụ thể về: Hàm lượng thải (nồng độ) của từng thông số đặc trưng cho cơ sở và theo quy chuẩn kỹ thuật về môi trường tương ứng; tổng lượng/lưu lượng thải (kg, tấn, m<sup>3</sup>) của từng thông số đặc trưng và của toàn bộ nguồn trong một ngày đêm (24 giờ), một tháng, một quý và một năm. Trường hợp cơ sở có từ 02 điểm thải khác nhau trở lên ra môi trường thì phải tính tổng lượng/lưu lượng thải cho từng điểm thải.

#### **2.1.5. Nguồn tiếng ồn, độ rung**

Mô tả rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung.

### **2.2. Các tác động đối với môi trường và kinh tế - xã hội**

- Mô tả các vấn đề môi trường do cơ sở tạo ra (nếu có), như: xói mòn, trượt, sụt, lở, lún đất; xói lở bờ sông, bờ suối, bờ hồ, bờ biển; thay đổi mực nước mặt, nước ngầm; xâm nhập mặn; xâm nhập phen; suy thoái các thành phần môi trường vật lý và sinh học; biến đổi đa dạng sinh học và các vấn đề môi trường khác;

*Các nội dung trong mục 2.1 và 2.2, phải thể hiện rõ theo từng giai đoạn, cụ thể như sau:*

- Giai đoạn vận hành/hoạt động hiện tại.

- Giai đoạn vận hành/hoạt động trong tương lai theo kế hoạch đã đặt ra (nếu có).

- Giai đoạn đóng cửa hoạt động (nếu có).

### **2.3. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở**

#### **2.3.1. Hệ thống thu gom và xử lý nước thải và nước mưa**

#### **2.3.2. Phương tiện, thiết bị thu gom, lưu giữ và xử lý chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại**

#### **2.3.3. Công trình, thiết bị xử lý khí thải**

#### **2.3.4. Các biện pháp chống ồn, rung**

#### **2.3.5. Các công trình, biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường**

#### **2.3.6. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác**

Trong các nội dung trong các mục từ 2.3.1. đến 2.3.6, cần nêu rõ:

- Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu kể cả các hóa chất (nếu có) đã, đang và sẽ sử dụng cho việc vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường kèm theo chi dẫn cụ thể về: tên thương mại, công thức hóa học (nếu có), khối lượng sử dụng tính theo đơn vị thời gian (ngày, tháng, quý, năm).

- Quy trình công nghệ, quy trình quản lý vận hành các công trình xử lý chất thải, hiệu quả xử lý và so sánh kết quả với các quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành.



- Trường hợp thuê xử lý chất thải, phải nêu rõ tên, địa chỉ của đơn vị nhận xử lý thuê, có hợp đồng về việc thuê xử lý (sao và đính kèm văn bản ở phần phụ lục của đề án).

- Đánh giá hiệu quả của các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu tác động đến môi trường và kinh tế - xã hội khác và so sánh với các quy định hiện hành.

#### **2.4. Kế hoạch xây dựng, cải tạo, vận hành các công trình và thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường**

*Áp dụng đối với cơ sở chưa hoàn thiện công trình, biện pháp bảo vệ môi trường đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường*

### **CHƯƠNG 3. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG**

#### **3.1. Giảm thiểu tác động xấu do chất thải**

- Biện pháp giải quyết tương ứng và có thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giải quyết. Trong trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của cơ sở phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

- Phải có chứng minh rằng, sau khi áp dụng biện pháp giải quyết thì các chất thải sẽ được xử lý đến mức nào, có so sánh, đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định hiện hành. Trường hợp không đáp ứng được yêu cầu quy định thì phải nêu rõ lý do và có các kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

#### **3.2. Giảm thiểu các tác động xấu khác**

Mỗi loại tác động xấu phát sinh đều phải có kèm theo biện pháp giảm thiểu tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả giảm thiểu tác động xấu đó. Trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của cơ sở thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định.

#### **3.3. Kế hoạch giám sát môi trường**

- Đòi hỏi phải giám sát lưu lượng khí thải, nước thải và những thông số ô nhiễm đặc trưng có trong khí thải, nước thải đặc trưng cho cơ sở, phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật về môi trường hiện hành, với tần suất tối thiểu một (01) lần/06 tháng. Không yêu cầu chủ cơ sở giám sát nước thải đối với cơ sở có dấu nổi nước thải để xử lý tại hệ thống xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung.

- Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn hiện hành.

*Yêu cầu:*

- Đối với đối tượng mở rộng quy mô, nâng cấp, nâng công suất, nội dung của phần III Phụ lục này cần phải nêu rõ kết quả của việc áp dụng các biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường của cơ sở đang hoạt động và phân tích các nguyên nhân của các kết quả đó.

- *Đối với đối tượng lập lại đề án bảo vệ môi trường, trong nội dung của phần III Phụ lục này, cần nêu rõ các thay đổi về biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường.*

- *Ngoài việc mô tả biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường như hướng dẫn tại mục 3.1 và 3.2 Phụ lục này, biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường mang tính công trình phải được liệt kê dưới dạng bảng, trong đó nêu rõ chủng loại, đặc tính kỹ thuật, số lượng cần thiết và kèm theo tiến độ xây lắp cụ thể cho từng công trình.*

- *Đối với đối tượng mở rộng quy mô, nâng cấp, nâng công suất, nội dung của phần III Phụ lục này cần phải nêu rõ hiện trạng các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường hiện có của cơ sở hiện hữu và mối liên hệ của các công trình này với hệ thống công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở cải tạo, nâng cấp, nâng công suất.*

### **KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT**

#### **1. Kết luận**

Phải kết luận rõ:

- Đã nhận dạng, mô tả được các nguồn thải và tính toán được các loại chất thải, nhận dạng và mô tả được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội;

- Tính hiệu quả và khả thi của các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường; giải quyết được các vấn đề về môi trường và kinh tế - xã hội phát sinh từ hoạt động của cơ sở.

## **2. Kiến nghị**

Kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan ở trung ương và địa phương để giải quyết các vấn đề vượt quá khả năng giải quyết của chủ cơ sở.

## **3. Cam kết**

- Cam kết thực hiện đúng nội dung, tiến độ xây dựng, cải tạo và vận hành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;

- Cam kết thực hiện đúng chế độ báo cáo tại quyết định phê duyệt đề án;

- Cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường có liên quan đến cơ sở, kể cả các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Cam kết đền bù và khắc phục ô nhiễm môi trường trong trường hợp để xảy ra các sự cố trong quá trình hoạt động của cơ sở.

## **PHỤ LỤC**

### **Phụ lục 1: Các văn bản liên quan**

Phụ lục 1.1. Bản sao các văn bản pháp lý liên quan đến sự hình thành cơ sở

Phụ lục 1.2. Bản sao các văn bản về xử lý vi phạm về môi trường (nếu có)

Phụ lục 1.3. Bản sao các phiếu kết quả phân tích về môi trường, hợp đồng xử lý về môi trường (nếu có)

Phụ lục 1.4. Bản sao các văn bản khác có liên quan (nếu có)

### **Phụ lục 2: Các hình, ảnh minh họa (trừ các hình, ảnh đã thể hiện trong bản đề án)**

*Từng văn bản, hình, ảnh trong phụ lục phải được xếp theo thứ tự rõ ràng với mã số cụ thể và đều phải được dẫn chiếu ở phần nội dung tương ứng của bản đề án.*

*Đề án bảo vệ môi trường đơn giản được lập thành ba (03) bản gốc, có chữ ký của chủ cơ sở ở phía dưới từng trang và ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu (nếu có) của đại diện có thẩm quyền của chủ cơ sở ở trang cuối cùng.*



**05. Tên thủ tục: Đăng ký xác nhận đề án bảo vệ môi trường đơn giản (theo khoản 2, Điều 12, Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT).**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Chủ dự án nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Chủ dự án nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ gồm:</p> <p>- Văn bản đề nghị xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản (theo mẫu) (01 bản chính).</p> <p>- Đề án bảo vệ môi trường đơn giản (theo mẫu) (03 bản chính).</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản hoặc văn bản thông báo về việc chưa xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	<p>- Mẫu văn bản đề nghị xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường đơn giản (Phụ lục 13 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015)<sup>(30)</sup></p> <p>- Mẫu bìa, phụ bìa, cấu trúc và nội dung của đề án bảo vệ môi trường đơn giản (Phụ lục 14 Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015)<sup>(31)</sup></p>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Các dự án thuộc đối tượng quy định tại Phụ lục số 1b, ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13.</p> <p>- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ -.</p> <p>- Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT ngày 28/5/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.</p> <p>- Công văn số 1793/UBND-TH, ngày 29/8/2016 của UBND thành phố Kon Tum</p>

<sup>(30)</sup> Sử dụng mẫu tại TTHC số 4, mục III-Lĩnh vực Đất đai môi trường (Phụ lục 13)

<sup>(31)</sup> Sử dụng mẫu tại TTHC số 4, mục III-Lĩnh vực Đất đai môi trường (Phụ lục 14)

**Phụ lục 1b.**  
**Đối tượng phải lập đề án bảo vệ môi trường đơn giản**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 26/2015/TT-BTNMT*  
*ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

1. Cơ sở đã đi vào hoạt động có quy mô, tính chất tương đương với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 18/2015/NĐ-CP và không có một trong các văn bản sau: Giấy xác nhận đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường, giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường.

2. Cơ sở đã cải tạo, mở rộng, nâng công suất thuộc đối tượng phải lập bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường, bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung (trước ngày Nghị định số 18/2015/NĐ-CP có hiệu lực thi hành) hoặc thuộc đối tượng phải lập lại bản kế hoạch bảo vệ môi trường (theo quy định tại Nghị định số 18/2015/NĐ-CP) nhưng không có một trong các giấy tờ sau:

- a) Giấy xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường;
- b) Giấy xác nhận bản cam kết bảo vệ môi trường bổ sung;
- c) Giấy xác nhận đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường;
- d) Giấy xác nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường;
- d) Giấy xác nhận đăng ký đề án bảo vệ môi trường;
- e) Văn bản thông báo về việc chấp nhận đăng ký bản cam kết bảo vệ môi trường.



#### IV. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, THƯƠNG MẠI:

##### 01. Tên thủ tục: *Đăng ký nội quy lao động của Doanh nghiệp*

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Doanh nghiệp nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động.</li><li>- Các văn bản của người sử dụng lao động có quy định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất.</li><li>- Nội quy lao động.</li></ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Văn bản chấp thuận đăng ký Nội quy lao động.
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không.
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Doanh nghiệp sử dụng từ 10 lao động trở lên phải đăng ký nội quy lao động.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012.</i></li><li>- <i>Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ.</i></li><li>- <i>Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23/06/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</i></li><li>- <i>Thông tư số 29/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</i></li><li>- <i>Văn bản Ủy quyền số 785/UQ-UBND ngày 19/4/2016 của UBND tỉnh Kon Tum.</i></li></ul>

## 02. Tên thủ tục: *Tiếp nhận Thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp*

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</li> <li>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Doanh nghiệp nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị tiếp nhận thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp (bản chính).</li> <li>- Biên bản lấy ý kiến của tập thể lao động về thỏa ước lao động tập thể.</li> <li>- Bản thỏa ước lao động tập thể (bản chính).</li> <li>- Giấy phép đăng ký kinh doanh thể hiện người đại diện pháp luật và 01 bản chính Giấy ủy quyền nếu trường hợp người đại diện pháp luật không ký bản thỏa ước lao động tập thể (lưu ý: nội dung ủy quyền phải có nội dung được ký thỏa ước lao động tập thể thay cho người đại diện pháp luật và thời gian ủy quyền).</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Văn bản chấp thuận.
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Không.
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13, ngày 18/6/2012.</li> <li>- Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23/06/2015 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.</li> <li>- Thông tư số 29/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.</li> </ul>



**03. Tên thủ tục: Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập của doanh nghiệp đưa người lao động làm việc ở nước ngoài thời hạn dưới 90 ngày - theo quy định tại Điểm a, khoản 1, Điều 36, Điều 37, Luật người Lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (Áp dụng đối với doanh nghiệp hoạt động trong Khu kinh tế tỉnh Kon Tum)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Doanh nghiệp nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.</p> <p>Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập (theo mẫu).</li> <li>- Bản sao Hợp đồng nhận lao động thực tập, có bản dịch bằng tiếng Việt.</li> <li>- Tài liệu chứng minh việc đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động.</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thuộc lĩnh vực sản xuất kinh doanh phù hợp với ngành nghề đưa lao động đi thực tập ở nước ngoài.</li> <li>- Giấy xác nhận ký quỹ của doanh nghiệp do ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ cấp (bằng 10% tiền vé máy bay một lượt từ nước mà người lao động đến làm việc về Việt Nam tính theo số lượng người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong Hợp đồng nhận lao động thực tập đã đăng ký).</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Văn bản xác nhận Đăng ký đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn dưới 90 ngày hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do.
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập (Phụ lục số 06, Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH).
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>1. Đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 34- Luật người Lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có hợp đồng với cơ sở thực tập ở nước ngoài để đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề (sau đây gọi là Hợp đồng nhận lao động thực tập) và đã được đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền;</li> <li>- Có Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề (sau đây gọi là Hợp đồng đưa người lao động đi thực tập); người lao động được doanh nghiệp đưa đi thực tập nâng cao tay nghề phải có Hợp đồng lao động với doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về lao động;</li> </ul>

	<p>- Ngành, nghề người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề phải phù hợp với lĩnh vực sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp;</p> <p>- Có tiền ký quỹ thực hiện Hợp đồng nhận lao động thực tập theo quy định của Chính phủ.</p> <p>2. Không thuộc Khu vực, ngành nghề và công việc bị cấm đi làm việc ở nước ngoài theo quy định tại khoản 4 Điều 7 - Luật người Lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, cụ thể: Đi làm việc hoặc đưa người lao động đi làm việc ở khu vực, ngành, nghề và công việc bị cấm theo quy định của Chính phủ hoặc không được nước tiếp nhận người lao động cho phép.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<p>- Luật người Lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng năm 2006.</p> <p>- Nghị định số 126/2007/ND-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ</p> <p>- Thông tư số 21/2007/TT-BL ĐTBXH, ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>



**Phụ lục số 06**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH, ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

<b>Tên doanh nghiệp</b> Số: .....	<b>CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <b><u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></b>  ....., ngày ... tháng ... năm ...
--------------------------------------	---

**ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP**

Kính gửi: Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.

1. Tên doanh nghiệp: .....
- Tên giao dịch: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Điện thoại: .....; Fax: .....; E-mail: .....
- Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: .....
2. Doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập làm việc tại.....  
.....đã ký ngày ..... tháng .....năm ..... với đối tác .....
- Địa chỉ của tổ chức tiếp nhận lao động thực tập: .....
- Điện thoại: .....; Fax: .....
- Người đại diện: .....
- Chức vụ: .....
3. Những nội dung chính trong Hợp đồng nhận lao động thực tập:  
- Số lượng: ....., trong đó nữ: .....
- Ngành nghề: ....., trong đó: số có nghề: ....., số không nghề: .....
- Nơi thực tập (*Tên nhà máy, công trường, viện điều dưỡng, trường học, tàu vận tải, tàu cá, .....*): .....
- Địa chỉ nơi thực tập: .....
- Thời hạn hợp đồng: .....
- Thời gian thực tập (*giờ/ngày*); .....; số ngày thực tập trong tuần: .....
- Mức lương cơ bản: .....
- Các phụ cấp khác (*nếu có*): .....
- Chế độ làm thêm giờ, làm thêm vào ngày nghỉ, ngày lễ: .....
- Điều kiện ăn, ở: .....
- Các chế độ bảo hiểm người lao động được hưởng tại nước đến thực tập: .....
- Bảo hộ lao động tại nơi thực tập: .....
- Các chi phí do đối tác đài thọ: .....
- Vé máy bay: .....
4. Chi phí người lao động phải trả trước khi đi (*nếu có*):  
- Vé máy bay: .....
- Học phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết: .....
- Bảo hiểm xã hội (*Đóng cho cơ quan BHXH Việt Nam*): .....
- Vé máy bay lượt đi: .....
- Visa: .....
- Thu khác (*nếu có, ghi cụ thể các khoản*): .....

5. Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian thực tập ở nước ngoài (thuế hoặc các loại phí theo quy định của nước đến thực tập, ...): .....

6. Dự kiến thời gian xuất cảnh: .....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài./.

<p><b>Nơi nhận:</b> - Như trên; - Lưu đơn vị</p>	<p><b>TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP</b> (Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)</p>
--	--



**04. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép lao động đối với người nước ngoài làm việc theo hợp đồng lao động trong KCN, KKT tỉnh Kon Tum**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.          - Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.          Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).  <b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.          - Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.  <b>Bước 3.</b> Doanh nghiệp nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.          Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:          - Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động (theo mẫu).          - Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ.          - Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài cấp. Trường hợp người lao động nước ngoài đã cư trú tại Việt Nam thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Việt Nam cấp.          Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự được cấp không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ.          - Văn bản chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật          Đối với một số nghề, công việc, văn bản chứng minh trình độ chuyên môn, kỹ thuật của người lao động nước ngoài được thay thế bằng một trong các giấy tờ sau đây:          + Giấy công nhận là nghệ nhân đối với những ngành nghề truyền thống do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;          + Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài;          + Bằng lái máy bay vận tải hàng không do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với phi công nước ngoài;          + Giấy phép bảo dưỡng tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với người lao động nước ngoài làm công việc bảo dưỡng tàu bay.          - 02 ảnh mẫu (kích thước 4cm x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.          - Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị theo quy định của pháp luật.          - Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài:          + Đối với người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp: Phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam</p>



ít nhất 12 tháng;

+ Đối với người lao động nước ngoài thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

+ Đối với người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng: Phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm;

+ Đối với người lao động nước ngoài chào bán dịch vụ: Phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;

+ Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam: Phải có giấy chứng nhận của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam;

+ Đối với người lao động nước ngoài là người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại: Phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó;

+ Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật mà tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đó.

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt

+ Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm giấy tờ quy định tại các điểm 1, 5, 6, 7 trong thành phần hồ sơ và giấy phép lao động hoặc bản sao chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;

+ Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà làm khác vị trí công việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật nhưng không thay đổi người sử dụng lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm các giấy tờ quy định tại các điểm 1, 4, 5, 6, 7 trong thành phần hồ sơ và giấy phép lao động hoặc bản sao chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;

+ Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động nhưng hết hiệu lực theo quy định tại Điều 174 của Bộ luật Lao động cụ thể:

+ Giấy phép lao động hết thời hạn.

+ Chấm dứt hợp đồng lao động.

+ Nội dung của hợp đồng lao động không đúng với nội dung của giấy phép lao động đã được cấp.

+ Hợp đồng trong lĩnh vực kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hoá, thể thao, giáo dục, y tế hết thời hạn hoặc chấm dứt.

+ Có văn bản thông báo của phía nước ngoài thôi cử lao động là công dân nước ngoài làm việc tại Việt Nam.



	<p>+ Giấy phép lao động bị thu hồi.</p> <p>+ Doanh nghiệp, tổ chức, đối tác phía Việt Nam hoặc tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam chấm dứt hoạt động.</p> <p>+ Người lao động là công dân nước ngoài bị phạt tù giam, chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết, mất tích.</p> <p>Có nhu cầu tiếp tục làm việc cùng vị trí công việc đã ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm các giấy tờ quy định tại các điểm 1, 2, 3, 5, 6, 7 trong thành phần hồ sơ và văn bản xác nhận đã thu hồi giấy phép lao động;</p> <p>+ Các trường hợp người lao động nước ngoài nêu tại điểm 8 trong thành phần hồ sơ đã được cấp giấy phép lao động thì phải có văn bản chứng minh đáp ứng một trong ba yêu cầu sau: (theo quy định tại Điều 3, Nghị định số 11/2016/NĐ-CP)</p> <p>(i). Chuyên gia là người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:</p> <p>a) Có văn bản xác nhận là chuyên gia của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài;</p> <p>b) Có bằng đại học trở lên hoặc tương đương và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trong chuyên ngành được đào tạo phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam; trường hợp đặc biệt do Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.</p> <p>(ii). Nhà quản lý, giám đốc điều hành là người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:</p> <p>a) Nhà quản lý là người quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 18 Điều 4 Luật Doanh nghiệp hoặc là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu của cơ quan, tổ chức;</p> <p>b) Giám đốc điều hành là người đứng đầu và trực tiếp điều hành đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.</p> <p>(iii). Lao động kỹ thuật là người được đào tạo chuyên ngành kỹ thuật hoặc chuyên ngành khác ít nhất 01 năm và làm việc ít nhất 03 năm trong chuyên ngành được đào tạo.</p> <p>- Hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực các giấy tờ</p> <p>+ Các giấy tờ quy định tại điểm 2, 3 và 4 trong thành phần hồ sơ này là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực. Nếu các giấy tờ trên của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật; dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p> <p>+ Các giấy tờ theo quy định tại điểm 7 trong thành phần hồ sơ này là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy phép hoặc văn bản từ chối
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài (Mẫu số 6, Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH, ngày 20/01/2014).
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	* Đáp ứng các điều kiện theo quy định như sau: - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc.</li> <li>- Là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật.</li> <li>- Không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.</li> <li>- Được chấp thuận bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc sử dụng người lao động nước ngoài.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13.</li> <li>- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP, ngày 03/02/2016 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 03/2014-BLDTBXH, ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội.</li> </ul>



**Mẫu số 6**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC**  
(ENTERPRISE/ORGANIZATION)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
*Socialist Republic of Vietnam*  
*Independence - Freedom - Happiness*

SỐ (No):...../.....-.....  
V/v đề nghị cấp giấy phép lao động  
cho người lao động nước ngoài.  
*Suggestion for issuance of work  
permit for foreign employee*

....., ngày.....tháng.....năm.....  
.....date.....month.....year.....

Kính gửi: Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.

To: .....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức: .....

*Name of enterprise/organization:*

2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức:.....

*Form of enterprise/organization:*

3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: .....người

*Total of employee*

Trong đó số lao động nước ngoài là:.....người

*Number of foreign employees*

4. Địa chỉ: .....

*Address:*

5. Điện thoại: .....

*Telephone number (Tel):*

6. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số: .....

*Permission for business (No):*

7. Cơ quan cấp: ..... Ngày cấp: .....

*Place of issue*

*Date of issue*

8. Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động): .....

*Fields of business:*

Đề nghị: ..... cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:

*Suggestion: issuance of work permit for foreign employee, the detail as below*

9.Họ và tên: ..... 10.Nam (M) Nữ (F) .....

*Full name*

11. Ngày, tháng, năm sinh: .....

*Date of birth (DD-MM-YY)*

12. Quốc tịch hiện nay: .....

*Nationality*

13. Số hộ chiếu ..... 14. Ngày cấp: .....

*Passport number*

*Date of issue*

15. Cơ quan cấp: ..... 16. Thời hạn hộ chiếu: ....

*Issued by*

*Date of expiry*

17. Trình độ chuyên môn (tay nghề): .....

*Professional qualification (skill)*

18. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: .....

*Working at enterprise, organization*

19. Địa điểm làm việc: .....

*Working place*

20. Vị trí công việc: .....

*Job assignment*

21. Thời hạn làm việc từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến  
ngày ..... tháng ..... năm .....

*Period of work from ..... to .....*

## I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

*Education and Qualifications*

## II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC

*Working period*

22. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

*First working place*

Vị trí công việc: .....

*Job assignment:*

Thời gian làm việc từ ngày: ...../...../..... đến ngày: ...../...../.....

*Period of work from ..... To.....*

- Nơi làm việc lần 2: .....

- Nơi làm việc lần: .....

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại: .....

*Last or current working place*

+ Vị trí công việc: .....

*Job assignment:*

+ Thời gian làm việc từ ngày: ...../...../..... đến ngày: ...../...../.....

*Period of work from ..... To.....*

## III. THÔNG TIN KHÁC

*Other information*

23. Chứng minh trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí công việc sẽ đảm nhận:.....

*Professional qualification (skill) of foreign employee meet the requirements of the assigned positions*

24. Lý do ông (bà) ..... làm việc tại Việt Nam: .....

*The reasons for Mr. (Ms.)*

*working in Vietnam*

25. Mức lương: .....VNĐ

*Wage/Salary:*

26. Đến cư trú tại Việt Nam lần thứ: .....

*Times of residence in Viet Nam:.....times*

*Nơi nhận:*

- Như trên;

- Lưu đơn vị

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC**

*On behalf of enterprise/organization*

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

*(Signature and stamp)*



**05. Tên thủ tục: Cấp lại Giấy phép lao động đối với người nước ngoài làm việc theo hợp đồng lao động trong KCN, KKT tỉnh Kon Tum**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.          - Địa chỉ: Khu I-Khu KTKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.          Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).  <b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.          - Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.  <b>Bước 3.</b> Doanh nghiệp nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:          - Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động (theo mẫu).          - 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.          - Giấy phép lao động đã được cấp          + Trường hợp giấy phép lao động bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp xã của Việt Nam hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định của pháp luật;          + Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh;          + Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày thì phải có giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ và một trong các giấy tờ:          Đối với người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp: Phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng;          Đối với người lao động nước ngoài thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế: phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;          Đối với người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng: Phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm;          Đối với người lao động nước ngoài chào bán dịch vụ: Phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;</p>



	<p>Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam: Phải có giấy chứng nhận của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam;</p> <p>Đối với người lao động nước ngoài là người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại: Phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ của người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó;</p> <p>Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật mà tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đó.</p> <p>+ Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động theo quy định tại Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh một trong các trường hợp sau đây:</p> <p>i). Chuyên gia là người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:</p> <p>a) Có văn bản xác nhận là chuyên gia của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài;</p> <p>b) Có bằng đại học trở lên hoặc tương đương và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trong chuyên ngành được đào tạo phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam; trường hợp đặc biệt do Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.</p> <p>(ii). Nhà quản lý, giám đốc điều hành là người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:</p> <p>a) Nhà quản lý là người quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 18 Điều 4 Luật Doanh nghiệp hoặc là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu của cơ quan, tổ chức;</p> <p>b) Giám đốc điều hành là người đứng đầu và trực tiếp điều hành đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.</p> <p>(iii). Lao động kỹ thuật là người được đào tạo chuyên ngành kỹ thuật hoặc chuyên ngành khác ít nhất 01 năm và làm việc ít nhất 03 năm trong chuyên ngành được đào tạo.</p> <p>- Giấy tờ quy định tại điểm 3 thành phần hồ sơ này là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy phép hoặc văn bản từ chối
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động ( <i>Mẫu số 8, Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014</i> ).
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>Đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 13; khoản 1, Điều 15, Nghị định số 11/2016/NĐ-CP, cụ thể:</p> <p>1. Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất, bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trong giấy phép lao động, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 8</p>



	<p>Điều 10 Nghị định này.</p> <p>2. Giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày trước ngày giấy phép lao động hết hạn, người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho cơ quan đã cấp giấy phép lao động đó hoặc cơ quan có chức năng.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13.</li> <li>- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP, ngày 03/02/2016 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 03/2014-BLĐTBXH, ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội.</li> </ul>

**Mẫu số 8**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC**  
(ENTERPRISE/ORGANIZATION)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Socialist Republic of Vietnam  
Independence - Freedom - Happiness

SỐ (No):...../.....-.....

V/v đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.  
*Suggestion for re-issuance of work permit*

....., ngày.....tháng.....năm.....  
.....date.....month.....year.....

Kính gửi: Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum

To: .....

1. Doanh nghiệp/tổ chức: .....

*Enterprise/organization:*

2. Loại hình doanh nghiệp, tổ chức:.....

*Form of enterprise/organization:*

3. Địa chỉ:.....

*Address:*

4. Điện thoại: .....

*Telephone number (Tel):*

Đề nghị: .....cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:

*Suggestion: re-issuance of work permit for foreign employee, the details as below*

5.Họ và tên: .....6.Nam (M) Nữ (F) .....

*Full name*

7. Ngày, tháng, năm sinh: .....

*Date of birth (DD-MM-YY)*

8. Quốc tịch hiện nay: .....

*Nationality*

9. Số hộ chiếu ..... 10. Ngày cấp: .....

*Passport number*

*Date of issue*

11. Cơ quan cấp: ..... 12. Thời hạn hộ chiếu: .....

*Issued by*

*Date of expiry*

13. Trình độ chuyên môn (tay nghề): .....

*Professional qualification (skill)*

14. Làm việc tại (tên doanh nghiệp/tổ chức): .....

*Working at (name of enterprise/organization)*

15. Địa điểm làm việc:.....

*Working place*

16. Vị trí công việc: .....

*Job assignment*

17. Thời hạn làm việc từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm ..

*Period of work from .....to .....*

18. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép lao động

*Reason for re-issuance of work permit.....*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu đơn vị

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC**

*On behalf of enterprise/organization*

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

*(Signature and stamp)*



**06. Tên thủ tục: Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động trong KCN, KKT tỉnh Kon Tum**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Chủ sử dụng lao động sử dụng lao động là người nước ngoài nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bru chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Chủ sử dụng lao động nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bru chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bru chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (theo mẫu).</li> <li>- Danh sách trích ngang về người lao động nước ngoài với nội dung: họ, tên; tuổi; giới tính; quốc tịch; số hộ chiếu; ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc; vị trí công việc của người lao động nước ngoài (theo mẫu);</li> <li>- Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Văn bản xác nhận
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (Mẫu số 10, Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH).</li> <li>- Danh sách trích ngang về người lao động nước ngoài</li> </ul>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>A - Không thuộc diện người lao động nước ngoài cấp giấy phép lao động quy định Điều 172 của Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ; Điều 7, Nghị định 11/2016/ND-CP, cụ thể:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Là thành viên góp vốn hoặc là chủ sở hữu của công ty trách nhiệm hữu hạn.</li> <li>2. Là thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần.</li> <li>3. Là Trưởng văn phòng đại diện, dự án của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ tại Việt Nam.</li> <li>4. Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ.</li> <li>5. Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các</li> </ol>



chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được.

6. Là luật sư nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật luật sư.

7. Theo quy định của Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

8. Là học sinh, sinh viên học tập tại Việt Nam làm việc tại Việt Nam nhưng người sử dụng lao động phải báo trước 07 ngày với cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh.

9. Các trường hợp người lao động nước ngoài khác không thuộc diện cấp giấy phép lao động khác, bao gồm:

a) Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ trong biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với Tổ chức Thương mại thế giới, bao gồm: kinh doanh, thông tin, xây dựng, phân phối, giáo dục, môi trường, tài chính, y tế, du lịch, văn hóa giải trí và vận tải;

b) Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo dõi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về ODA đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài;

c) Được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

d) Được cơ quan, tổ chức của nước ngoài cử sang Việt Nam giảng dạy, nghiên cứu tại trường quốc tế thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam hoặc được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận vào giảng dạy, nghiên cứu tại các cơ sở giáo dục, đào tạo tại Việt Nam;

đ) Tình nguyện viên có xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam;

e) Vào Việt Nam làm việc tại vị trí chuyên gia, nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và thời gian cộng dồn không quá 90 ngày trong 01 năm;

g) Vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật;

h) Học sinh, sinh viên đang học tập tại các trường, cơ sở đào tạo ở nước ngoài có thỏa thuận thực tập trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam;

i) Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam làm việc sau khi được Bộ Ngoại giao cấp phép, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác;

k) Có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

l) Các trường hợp khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

B - Đáp ứng điều kiện về thời gian quy định tại khoản 2, Điều 8, Nghị định 11/2016/NĐ-CP, cụ thể: Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan chức năng nơi người nước ngoài dự kiến làm việc xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động trước ít nhất 07 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài bắt đầu làm việc, trừ các trường hợp quy định tại điểm 4, 5 và mục e, điểm 9 trong yêu cầu, điều kiện này.

Thời hạn xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động không quá 02 năm và theo thời hạn của một trong các



	<p>trường hợp quy định tại Điều 11 Nghị định này, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời hạn của hợp đồng lao động dự kiến sẽ ký kết;</li> <li>- Thời hạn của bên nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam;</li> <li>- Thời hạn hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài;</li> <li>- Thời hạn hợp đồng hoặc thỏa thuận cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài;</li> <li>- Thời hạn nêu trong văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;</li> <li>- Thời hạn đã được xác định trong giấy chứng nhận của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam;</li> <li>- Thời hạn trong văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó;</li> <li>- Thời hạn trong văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của một doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam.</li> </ul>
<p><b>Căn cứ pháp lý</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13.</li> <li>- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP, ngày 03/02/2016 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 03/2014-BLĐTBXH, ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội.</li> </ul>

**Mẫu số 10:**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).*

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....

V/v đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05/9/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị quý Sở xác nhận những người lao động nước ngoài sau đây không thuộc diện cấp giấy phép lao động (có danh sách và giấy tờ liên quan kèm theo).

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu đơn vị

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*



**DANH SÁCH TRÍCH NGANG VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI ĐỀ XUẤT KHÔNG THUỘC ĐIỆN CẤP GIẤY PHÉP  
LAO ĐỘNG**

*(Kèm theo văn bản số      ngày tháng năm      của doanh nghiệp/tổ chức.....)*

S TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Quốc tịch	Hộ chiếu			Vị trí công việc	Trình độ chuyên môn	Địa điểm làm việc	Thời gian làm việc		Trường hợp người LĐNN không thuộc diện cấp GPLĐ (có giấy tờ kèm theo)
		Nam	Nữ		Số hộ chiếu	Ngày cấp	Ngày hết hạn				Ngày bắt đầu làm việc	Ngày kết thúc làm việc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1													
2													
3													
...													
	<b>Tổng</b>												

**07. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa Mẫu D (Áp dụng trường hợp đã đăng ký thương nhân tại KCN, KKT tỉnh Kon Tum)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure. Thành phố Kon Tum.</li> <li>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</li> </ul> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</li> <li>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</li> </ul> <p><b>Bước 3.</b> Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp C/O được kê khai hoàn chỉnh và hợp lệ (theo mẫu).</li> <li>- Mẫu C/O mẫu D (theo mẫu) đã được khai hoàn chỉnh.</li> <li>- Tờ khai hải quan đã hoàn thành thủ tục hải quan. Các trường hợp hàng xuất khẩu không phải khai báo Tờ khai hải quan theo quy định của pháp luật sẽ không phải nộp Tờ khai hải quan.</li> <li>- Hoá đơn thương mại.</li> <li>- Vận tải đơn hoặc chứng từ vận tải tương đương trong trường hợp thương nhân không có vận tải đơn. Trường hợp cấp C/O giáp lưng cho cả lô hàng hoặc một phần lô hàng từ khu phi thuế quan vào thị trường trong nước, chứng từ này có thể không bắt buộc phải nộp nếu trên thực tế thương nhân không có (Trong trường hợp chưa có Tờ khai hải quan xuất khẩu đã hoàn thành thủ tục hải quan và vận tải đơn (hoặc chứng từ tương đương vận tải đơn), người đề nghị cấp C/O Mẫu D có thể nộp các chứng từ này nhưng không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày được cấp C/O).</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	- Không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp nhận thấy khi kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp C/O hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật đối với các loại C/O đã cấp trước đó, phải tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất thì thời gian tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày người đề nghị cấp nộp đủ hồ sơ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy chứng nhận
<b>Lệ phí</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	- Đơn đề nghị cấp C/O (Phụ lục 10, Thông tư số 21/2010/TT-BCT). - Mẫu C/O mẫu D (Phụ lục III, Thông tư số 42/2014/TT-BCT).
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>Từ chối cấp C/O nếu phát hiện một trong những trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người đề nghị cấp C/O chưa đăng ký hồ sơ thương nhân với tổ chức cấp C/O.</li> <li>- Hồ sơ đề nghị cấp C/O không chính xác, không đầy đủ, chưa nộp chứng từ nợ theo quy định tại mục thành phần và số lượng hồ sơ.</li> <li>- Hồ sơ có mâu thuẫn về nội dung;</li> <li>- Mẫu C/O khai bằng chữ viết tay, hoặc bị tẩy xóa, hoặc mờ không đọc được, hoặc được in bằng nhiều màu mực;</li> <li>- Có căn cứ hợp pháp chứng minh hàng hoá không có xuất xứ theo quy</li> </ul>



	định hoặc người đề nghị cấp C/O có hành vi gian dối, thiếu trung thực trong việc chứng minh nguồn gốc xuất xứ của hàng hoá.
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại số 36/2005/QH11.</li> <li>- Hiệp định Thương mại hàng hóa ASEAN ký ngày 26/02/2009.</li> <li>- Nghị định số 19/2006/NĐ-CP ngày 20/02/2006 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 21/2010/TT-BCT ngày 17/5/2010 của Bộ Công Thương.</li> <li>- Thông tư số 42/2014/TT-BCT ngày 18/11/2014 của Bộ Công thương.</li> </ul>

**PHỤ LỤC III  
MẪU C/O MẪU D**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2014/TT-BCT ngày 18 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2010/TT-BCT)*

**Original (Duplicate/Triplicate)**

1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country)		Reference No.  ASEAN TRADE IN GOODS AGREEMENT/ ASEAN INDUSTRIAL COOPERATION SCHEME CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate) FORM D							
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country)		Issued in _____ (Country) See Overleaf Notes							
3. Means of transport and route (as far as known)		4. For Official Use							
Departure date		<input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under ASEAN Trade in Goods Agreement							
Vessel's name/Aircraft etc.		<input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under ASEAN Industrial Cooperation Scheme							
Port of Discharge		<input type="checkbox"/> Preferential Treatment Not Given (Please state reason/s) ..... Signature of Authorised Signatory of the Importing Country							
5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of goods (including quantity appropriate and number of the importing country)	8. Origin criterion (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or other quantity and value (FOB) where RVC is applied	10. Number and date of invoices				
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct; that all the goods were produced in ..... (Country) and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the ASEAN Trade in Goods Agreement for the goods exported to ..... (Importing Country) ..... Place and date, signature of authorised signatory					12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct.  ..... Place and date, signature and stamp of				
13 <input type="checkbox"/> Third Country Invoicing <input type="checkbox"/> Exhibition									



<input type="checkbox"/> Accumulation	<input type="checkbox"/> De Minimis	certifying authority
<input type="checkbox"/> Back-to-Back CO	<input type="checkbox"/> Issued Retroactively	
<input type="checkbox"/> Partial Cumulation		

### OVERLEAF NOTES

1. Member States which accept this form for the purpose of preferential treatment under the ASEAN Trade in Goods Agreement (ATIGA) or the ASEAN Industrial Cooperation (AICO) Scheme:

BRUNEI DARUSSALAM	CAMBODIA	INDONESIA
LAO PDR	MALAYSIA	MYANMAR
PHILIPPINES	SINGAPORE	THAILAND
VIETNAM		

2. CONDITIONS: The main conditions for admission to the preferential treatment under the ATIGA or the AICO Scheme are that goods sent to any Member States listed above must:

- (i) fall within a description of products eligible for concessions in the country of destination;
- (ii) comply with the consignment conditions in accordance with Article 32 (Direct Consignment) of Chapter 3 of the ATIGA; and
- (iii) comply with the origin criteria set out in Chapter 3 of the ATIGA.

3. ORIGIN CRITERIA: For goods that meet the origin criteria, the exporter and/or producer must indicate in Box 8 of this Form, the origin criteria met, in the manner shown in the following table:

Circumstances of production or manufacture in the first country named in Box 11 of this form	Insert in Box 8
(a) Goods wholly obtained or produced in the exporting Member State satisfying Article 27 (Wholly Obtained) of the ATIGA	“WO”
(b) Goods satisfying Article 28 (Non-wholly obtained) of the ATIGA <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regional Value Content</li> <li>• Change in Tariff Classification</li> <li>• Specific Processes</li> <li>• Combination Criteria</li> </ul>	Percentage of Regional Value Content, example “40%” The actual CTC rule, example “CC” or “CTH” or “CTSH” “SP” The actual combination criterion, example “CTSH + 35%”
(c) Goods satisfying paragraph 2 of Article 30 (Partial Cumulation) of the ATIGA	“PC x%”, where x would be the percentage of Regional Value Content of less than 40%, example “PC 25%”

4. EACH ARTICLE MUST QUALIFY: It should be noted that all the goods in a consignment must qualify separately in their own right. This is of particular relevance when similar articles of different sizes or spare parts are sent.

5. DESCRIPTION OF PRODUCTS: The description of products must be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them. Name of manufacturer and any trade mark shall also be specified.

6. HARMONISED SYSTEM NUMBER: The Harmonised System number shall be that of in ASEAN Harmonised Tariff Nomenclature (AHTN) Code of the importing Member State.

7. EXPORTER: The term “Exporter” in Box 11 may include the manufacturer or the producer.

8. **FOR OFFICIAL USE:** The Customs Authority of the importing Member State must indicate (✓) in the relevant boxes in column 4 whether or not preferential treatment is accorded.

9. **MULTIPLE ITEMS:** For multiple items declared in the same Form D, if preferential treatment is not granted to any of the items, this is also to be indicated accordingly in box 4 and the item number circled or marked appropriately in box 5.

10. **THIRD COUNTRY INVOICING:** In cases where invoices are issued by a third country, "the Third Country Invoicing" box should be ticked (✓) and such information as name and country of the company issuing the invoice shall be indicated in box 7.

11. **BACK-TO-BACK CERTIFICATE OF ORIGIN:** In cases of Back-to-Back CO, in accordance with Rule 11 (Back-to-back CO) of Annex 8 of the ATIGA, the "Back-to-Back CO" box should be ticked (✓).

12. **EXHIBITIONS:** In cases where goods are sent from the exporting Member State for exhibition in another country and sold during or after the exhibition for importation into a Member State, in accordance with Rule 22 of Annex 8 of the ATIGA, the "Exhibitions" box should be ticked (✓) and the name and address of the exhibition indicated in box 2.

13. **ISSUED RETROACTIVELY:** In exceptional cases, due to involuntary errors or omissions or other valid causes, the Certificate of Origin (Form D) may be issued retroactively, in accordance with paragraph 2 of Rule 10 of Annex 8 of the ATIGA, the "Issued Retroactively" box should be ticked (✓).

14. **ACCUMULATION:** In cases where goods originating in a Member State are used in another Member State as materials for finished goods, in accordance with paragraph 1 of Article 30 of the ATIGA, the "Accumulation" box should be ticked (✓).

15. **PARTIAL CUMULATION (PC):** If the Regional Value Content of the material is less than forty percent (40%), the Certificate of Origin (Form D) may be issued for cumulation purposes, in accordance with paragraph 2 of Article 30 of the ATIGA, the "Partial Cumulation" box should be ticked (✓).

16. **DE MINIMIS:** If a good that does not undergo the required change in tariff classification does not exceed ten percent (10%) of the FOB value, in accordance with Article 33 of the ATIGA, the "De Minimis" box should be ticked (✓).



**PHỤ LỤC 9**  
**HƯỚNG DẪN KÊ KHAI C/O**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2010/TT-BCT,*  
*ngày 17/5/2010 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)*

C/O phải được khai bằng tiếng Anh và đánh máy (trừ trường hợp hướng dẫn ở khoản 15 dưới đây). Nội dung khai phải phù hợp với các chứng từ quy định tại Điều 5 và Điều 6 của thông tư. Nội dung kê khai C/O cụ thể như sau:

1. Ô số 1: tên giao dịch của người xuất khẩu, địa chỉ, tên quốc gia xuất khẩu (Việt Nam).
2. Ô số 2: Tên người nhận hàng, địa chỉ, tên nước.
3. Ô trên cùng bên phải về việc ghi số tham chiếu (do Tổ chức cấp C/O ghi). Số tham chiếu gồm 13 ký tự, chia làm 5 nhóm, với cách ghi cụ thể như sau:
  - a) Nhóm 1: tên nước thành viên xuất khẩu là Việt Nam, gồm 02 ký tự là "VN";
  - b) Nhóm 2: tên nước thành viên nhập khẩu là các nước thành viên thuộc khối ASEAN, gồm 02 ký tự như sau:

BN: Bru-nây	MN: Mi-an-ma
KH: Cam-pu-chia	PH: Phi-lip-pin
ID: In-đô-nê-xi-a	SG: Xinh-ga-po
LA: Lào	TH: Thái Lan
MY: Ma-lai-xi-a	

- c) Nhóm 3: năm cấp C/O, gồm 02 ký tự. Ví dụ: cấp năm 2009 sẽ ghi là "09";
- d) Nhóm 4: tên Tổ chức cấp C/O, gồm 02 ký tự. Danh sách các Tổ chức cấp C/O được quy định cụ thể tại Phụ lục 13. Danh sách này được Bộ Công Thương cập nhật thường xuyên khi có sự thay đổi về các Tổ chức cấp C/O;
- d) Nhóm 5: số thứ tự của C/O, gồm 05 ký tự;
- e) Giữa nhóm 1 và nhóm 2 có gạch ngang "-". Giữa nhóm 3, nhóm 4 và nhóm 5 có dấu gạch chéo "/".

Ví dụ: Phòng Quản lý Xuất nhập khẩu khu vực thành phố Hồ Chí Minh cấp C/O mang số thứ 6 cho một lô hàng xuất khẩu sang Thái Lan trong năm 2009 thì cách ghi số tham chiếu của C/O này sẽ là: VN-TII 09/02/00006.

4. Ô số 3: ngày khởi hành, tên phương tiện vận tải (nếu gửi bằng máy bay thì đánh "By air", nếu gửi bằng đường biển thì đánh tên tàu và tên cảng dỡ hàng).
5. Ô số 4: cơ quan Hải quan tại cảng hoặc địa điểm nhập khẩu sẽ đánh dấu ✓ vào ô thích hợp.
6. Ô số 5: số thứ tự các mặt hàng (nhiều mặt hàng ghi trên 1 C/O, mỗi mặt hàng có một số thứ tự riêng).
7. Ô số 6: ký hiệu và số hiệu của kiện hàng.
8. Ô số 7: số kiện hàng, loại kiện hàng, mô tả hàng hoá (bao gồm số lượng và mã HS của nước nhập khẩu).
9. Ô số 8: ghi tiêu chí xuất xứ của hàng hóa:

Hàng hóa được sản xuất tại nước ghi đầu tiên ở ô số 11 của C/O:	Điền vào ô số 8:
a) Hàng hoá có xuất xứ thuần túy hoặc được sản xuất toàn bộ tại nước xuất khẩu theo Điều 3 của Phụ lục 1	"WO"
b) Hàng hoá có xuất xứ không thuần túy theo Điều 4 của Phụ lục 1	
- Hàm lượng giá trị khu vực	Ghi hàm lượng thực tế, ví dụ "40%"



- Thay đổi mã số hàng hóa	Ghi tiêu chí cụ thể, ví dụ "CC" hoặc "CTH" hoặc "CTSH"
- Công đoạn gia công chế biến cụ thể	"SP"
- Tiêu chí kết hợp	Ghi tiêu chí kết hợp cụ thể, ví dụ: "CTSH + 35%"
c) Hàng hóa đáp ứng khoản 2 Điều 6 của Phụ lục 1 (cộng gộp từng phần)	"PC x%" trong đó "x" là tỉ lệ phần trăm của hàm lượng giá trị khu vực lớn hơn 20% nhưng nhỏ hơn 40%, ví dụ "PC 25%"

10. Ô số 9: Trọng lượng cả bì của hàng hóa (hoặc số lượng khác) và trị giá FOB trong trường hợp sử dụng tiêu chí RVC để xác định xuất xứ hàng hóa. Riêng trường hợp C/O được cấp đến và cấp đi từ Cam-pu-chia và Mi-an-ma vẫn ghi trị giá FOB đối với tất cả các tiêu chí xuất xứ trong thời gian 02 (hai) năm kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2014 đến ngày 31 tháng 3 năm 2016.

11. Ô số 10: số và ngày của hoá đơn thương mại.

12. Ô số 11:

- Dòng thứ nhất ghi chữ "VIET NAM".
- Dòng thứ hai ghi đầy đủ tên nước nhập khẩu bằng chữ in hoa.
- Dòng thứ ba ghi địa điểm, ngày tháng năm đề nghị cấp C/O, chữ ký của người đề nghị cấp C/O.

13. Ô số 12: dành cho cán bộ Tổ chức cấp C/O ghi: ngày tháng năm cấp C/O, chữ ký của cán bộ cấp C/O, con dấu của Tổ chức cấp C/O.

14. Ô số 13:

- Đánh dấu  vào ô "Third Country Invoicing" trong trường hợp hóa đơn thương mại được phát hành bởi một công ty có trụ sở tại một nước thứ ba không phải là nước thành viên, hoặc bởi một công ty có trụ sở tại một nước ASEAN đối với lô hàng của công ty được chỉ định giao hàng. Các thông tin như tên và nước của công ty phát hành hóa đơn nêu trên cần ghi vào ô số 7.

- Đánh dấu  vào ô "Back-to-Back CO" trong trường hợp tổ chức cấp C/O của nước trung gian cấp C/O giáp lưng theo Điều 11 của Phụ lục 7.

- Đánh dấu  vào ô "Exhibitions" trong trường hợp hàng hóa gửi từ nước thành viên xuất khẩu để tham gia triển lãm tại một nước khác và được bán trong quá trình hoặc sau triển lãm để nhập khẩu vào một nước thành viên theo Điều 22 của Phụ lục 7, đồng thời ghi tên và địa chỉ của nơi triển lãm vào ô số 2.

- Đánh dấu  vào ô "Issued Retroactively" trong trường hợp cấp C/O được cấp sau do sai sót hoặc vì lý do chính đáng khác theo khoản 2 Điều 10 của Phụ lục 7.

- Đánh dấu  vào ô "Accumulation" trong trường hợp hàng hoá có xuất xứ của một nước thành viên được sử dụng làm nguyên liệu tại lãnh thổ của một nước thành viên khác để sản xuất ra một sản phẩm hoàn chỉnh.

- Đánh dấu  vào ô "Partial Accumulation" trong trường hợp hàm lượng giá trị khu vực của nguyên liệu nhỏ hơn 40% nhưng lớn hơn 20% và C/O được cấp nhằm mục đích cộng gộp theo khoản 2 Điều 6 của Phụ lục 1.

- Đánh dấu  vào ô "De Minimis" nếu hàng hóa không thoả mãn tiêu chí chuyển đổi mã số hàng hóa vì lý do có một số nguyên liệu có mã số HS trùng với mã số HS của sản phẩm nhưng tỉ lệ trùng này không vượt quá 10% giá trị FOB của sản phẩm theo như quy định tại Điều 9 của Phụ lục 1.

15. Các hướng dẫn khác:



- Trong trường hợp có nhiều mặt hàng khai trên cùng một C/O, nếu mặt hàng nào không được hưởng ưu đãi thuế quan, cơ quan Hải quan đánh dấu thích hợp vào ô số 4 và mặt hàng đó cần được khoanh tròn hoặc đánh dấu thích hợp tại ô số 5.
- Ô số 13 có thể được đánh dấu ✓ bằng tay hoặc in bằng máy vi tính.

**Phụ lục 10**  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O**  
*(Ban hành kèm theo Quy chế cấp C/O Mẫu D)*

1. Mã số thuế của doanh nghiệp .....		Số C/O: .....		
2. Kính gửi: (Tổ chức cấp C/O)..... .....		<b>ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP C/O MẪU .....</b> Đã đăng ký Hồ sơ thương nhân tại ..... .....vào ngày.....		
3. Hình thức cấp (đánh (√) vào ô thích hợp)				
<input type="checkbox"/> Cấp C/O		<input type="checkbox"/> C/O giáp lưng		
<input type="checkbox"/> Cấp lại C/O (do mất, thất lạc, hỏng)		<input type="checkbox"/> Hoá đơn do nước thứ ba phát hành		
4. Bộ hồ sơ đề nghị cấp C/O:				
- Mẫu C/O đã khai hoàn chỉnh <input type="checkbox"/>		- Hóa đơn mua bán nguyên liệu trong nước <input type="checkbox"/>		
- Tờ khai hải quan <input type="checkbox"/>		- Vận tải đơn <input type="checkbox"/>		
- Tờ khai Hải quan nhập khẩu nguyên liệu. <input type="checkbox"/>		- Bảng tính toán hàm lượng giá trị khu vực <input type="checkbox"/>		
- Hóa đơn thương mại <input type="checkbox"/>		- Bản mô tả quy trình sản xuất ra sản phẩm <input type="checkbox"/>		
- Vận tải đơn/chứng từ tương đương <input type="checkbox"/>		- Các chứng từ khác..... <input type="checkbox"/>		
- Giấy phép xuất khẩu <input type="checkbox"/>		.....		
- Hợp đồng mua bán <input type="checkbox"/>		.....		
5. Người xuất khẩu (tên tiếng Việt):.....		6. Người sản xuất (tên tiếng Việt):.....		
- Tên tiếng Anh: .....		- Tên tiếng Anh: .....		
- Địa chỉ: .....		- Địa chỉ: .....		
- Điện thoại: ....., Fax: ....., Email:.....		- Điện thoại: ....., Fax: ....., Email:.....		
7. Người nhập khẩu/ Người mua (tên tiếng Việt): .....				
- Tên tiếng Anh: .....				
- Địa chỉ: .....				
- Điện thoại: ....., Fax: ....., Email:.....				
8. Mã HS (8 số)	9. Mô tả hàng hóa (Tiếng Việt và tiếng Anh)	10. Tiêu chí xuất xứ và các yếu tố khác	11. Số lượng	12. Trị giá FOB (USD)*



		<i>(Ghi như hướng dẫn tại mặt sau của C/O)</i>	
13. Số Invoice:..... ..... Ngày: ...../...../.....	14. Nước nhập khẩu: ..... ..... .....	15. Số vận đơn:..... ..... Ngày: ...../...../.....	16. Số và ngày Tờ khai Hải quan xuất khẩu và những khai báo khác (nếu có):..... .....
17. Ghi chú của Tổ chức cấp C/O: - Người kiểm tra: ..... - Người ký: ..... - Người trả: ..... - Đề nghị đóng:: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Đóng dấu (dòng ý cấp) <input type="checkbox"/></li> <li>▪ Đóng dấu "Issued retroactively" <input type="checkbox"/></li> <li>▪ Đóng dấu "Certified true copy" <input type="checkbox"/></li> </ul>		18. Doanh nghiệp chúng tôi xin cam đoan lô hàng nói trên được khai báo chính xác, đúng sự thực và phù hợp với các quy định về xuất xứ hàng hóa hiện hành. Chúng tôi xin chịu mọi trách nhiệm về lời khai trước pháp luật.  Làm tại.....ngày.....tháng.....năm..... <i>(Ký tên, ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i>	

\* **Ghi chú:** Trong trường hợp trị giá ghi trên hợp đồng xuất khẩu không tính bằng USD, doanh nghiệp phải quy đổi trị giá đó sang USD khi khai trên Đơn này. Việc khai trên Đơn này không ảnh hưởng đến việc ghi trị giá của hợp đồng trên C/O.

**08. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Áp dụng trường hợp thành lập Văn phòng đại diện trong Khu kinh tế tỉnh Kon Tum)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I- Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Thương nhân nước ngoài nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.</li> <li>2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài.</li> <li>3. Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bỏ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện;</li> <li>4. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;</li> <li>5. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện;</li> <li>6. Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;</li> <li>+ Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện.</li> </ul> </li> </ol> <p>* <b>Ghi chú:</b> Hồ sơ, Tài liệu quy định tại điểm 2, 3, 4, 5 của hồ sơ này (đối với trường hợp bản sao hộ chiếu của người đứng đầu Văn phòng đại diện là người nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Tài liệu quy định tại điểm 2 của hồ sơ này phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, Cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc văn bản từ chối, lý do.
<b>Lệ phí</b>	Lệ phí Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện: 3.000.000 VND/Giấy phép



<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện ( <i>Mẫu MĐ-1 Thông tư số 11/2016/TT-BCT</i> )
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>* Thương nhân nước ngoài được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện khi đáp ứng các điều kiện sau: (<i>Quy định tại Điều 7 - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thương nhân nước ngoài được thành lập, đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc được pháp luật các quốc gia, vùng lãnh thổ này công nhận;</li> <li>- Thương nhân nước ngoài đã hoạt động ít nhất 01 năm, kể từ ngày được thành lập hoặc đăng ký;</li> <li>- Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ;</li> <li>- Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phải phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;</li> <li>- Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc thương nhân nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, việc thành lập Văn phòng đại diện phải được sự chấp thuận của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên ngành (sau đây gọi chung là Bộ trưởng Bộ quản lý chuyên ngành).</li> </ul> <p>* Các trường hợp không cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không đáp ứng một trong những điều kiện quy định được cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện nêu trên.</li> <li>- Thương nhân nước ngoài đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong thời gian 02 năm, kể từ ngày bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam do vi phạm các trường hợp sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Không hoạt động trong 01 năm và không phát sinh các giao dịch với Cơ quan cấp giấy phép.</li> <li>+ Không báo cáo về hoạt động của Văn phòng đại diện trong 02 năm liên tiếp.</li> <li>+ Không gửi báo cáo định kỳ theo quy định hoặc không thực hiện nghĩa vụ báo cáo, cung cấp thông tin, giải trình tới Cơ quan cấp Giấy phép trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày hết hạn gửi báo cáo hoặc có yêu cầu bằng văn bản.</li> <li>+ Trường hợp khác theo quy định pháp luật.</li> </ul> </li> <li>- Việc thành lập Văn phòng đại diện bị hạn chế theo quy định của pháp luật vì lý do quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, đạo đức xã hội và sức khỏe cộng đồng.</li> <li>- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005.</li> <li>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT, ngày 05/7/2016 của Bộ Công thương.</li> <li>- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 18/8/2012 của Bộ Tài chính.</li> </ul>

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

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

Kính gửi: ..... (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

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

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

Tên thương nhân viết tắt .....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp: .....

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

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

Sổ tài Khoán:..... tại Ngân hàng: .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: .....

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

**Văn phòng đại diện số 1:**

Tên Văn phòng đại diện: .....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp: .....

Mã số thuế: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website: (nếu có) .....

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

**Văn phòng đại diện số ...:**

.....(khai báo tương tự như trên)

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

**Văn phòng đại diện số ...:**

Tên Văn phòng đại diện: .....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp: .....

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

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

**Văn phòng đại diện số ...:**

.....(khai báo tương tự như trên)

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

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....



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

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

.....

.....

Thời hạn của Giấy phép thành lập: .....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện<sup>3</sup>:

Họ và tên: ..... Giới tính: .....

Quốc tịch: .....

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

Ngày cấp .../.../.... Nơi cấp: .....

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

.....

**Chúng tôi cam kết:**

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

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

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

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

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

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

**09. Tên thủ tục: Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Áp dụng trường hợp thành lập Văn phòng đại diện trong KKT tỉnh Kon Tum)**

<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>	<p><b>Bước 1.</b> Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.          - Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.          Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).  <b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:          - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.          - Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.  <b>Bước 3.</b> Thương nhân nước ngoài nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>	<p>Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>
<p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b></p>	<p>a. Thành phần hồ sơ:          1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh (theo mẫu) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.          2. Các tài liệu chứng minh về nội dung thay đổi, cụ thể:          a. Trường hợp điều chỉnh Giấy phép/ thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.          b. Trường hợp điều chỉnh Giấy phép/ thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài có liên quan trực tiếp đến nội dung hoạt động của Chi nhánh tại Việt Nam: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài.          c. Trường hợp điều chỉnh Giấy phép/ thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện, Chi nhánh: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện, Chi nhánh; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện/Chi nhánh; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện, Chi nhánh đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.          d. Trường hợp điều chỉnh Giấy phép/ thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Chi nhánh: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện.  <b>* Ghi chú:</b>          - Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi trong hồ sơ này (đối với trường hợp văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bổ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện bằng tiếng nước ngoài và bản sao hộ chiếu của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện là người nước ngoài) phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.          - Các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi tại điểm a, b trong hồ sơ này</p>



	phải được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam. b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, Cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/điều chỉnh hoặc văn bản từ chối, lý do.
<b>Lệ phí</b>	Lệ phí điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện: 1.500.000 VND/Giấy phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện ( <i>Mẫu MD-3 Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016</i> )
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuộc một trong các trường hợp điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện sau: (Điều 15 – Nghị định số 07/2016/NĐ-CP)</li> <li>+ Thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.</li> <li>+ Thay đổi người đứng đầu của Văn phòng đại diện.</li> <li>+ Thay đổi tên gọi của Văn phòng đại diện.</li> <li>+ Thay đổi nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện.</li> <li>+ Thay đổi địa chỉ đặt trụ sở của Văn phòng đại diện trong một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trong khu vực địa lý thuộc phạm vi quản lý của một Ban quản lý.</li> </ul> <p>-Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi thương nhân nước ngoài phải làm thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Điều 17, Nghị định số 07/2016/NĐ-CP).</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005.</li> <li>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT, ngày 05/7/2016 của Bộ Công thương.</li> <li>- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 18/8/2012 của Bộ Tài chính.</li> </ul>

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

*Địa Điểm, ngày... tháng... năm...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP  
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: ..... (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

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

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

Tên thương nhân viết tắt:.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

**Đề nghị Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập) .....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ..... Ngày cấp .../.../.....

<sup>6</sup>Thứ tự của Văn phòng đại diện: .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có) .....

Mã số thuế: .....

Nội dung Điều chỉnh: .....

Lý do Điều chỉnh: .....

**Chúng tôi cam kết:**

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

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

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

<sup>6</sup> Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.



**10. Tên thủ tục: Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Áp dụng trường hợp thành lập Văn phòng đại diện trong KKT tỉnh Kon Tum)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ỗre, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Thương nhân nước ngoài nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p>a. Thành phần hồ sơ:</p> <p>* <i>Trường hợp 1: Thương nhân nước ngoài chuyển trụ sở Văn phòng đại diện từ địa phương hoặc khu kinh tế khác đến đặt trong Khu kinh tế tỉnh Kon Tum, thành phần hồ sơ gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;</li> <li>- Thực hiện thủ tục về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi theo quy định.</li> <li>- Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp;</li> <li>- Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện nơi chuyển đến, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện;</li> <li>+ Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam về điều kiện an ninh, trật tự, an toàn vệ sinh lao động; không được cho mượn, cho thuê lại trụ sở và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật.</li> </ul> </li> </ul> <p>* <i>Trường hợp 2: Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức, hồ sơ gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.</li> </ul> <p>b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, Cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/ điều chỉnh hoặc văn bản từ chối, lý do.
<b>Lệ phí</b>	Lệ phí cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện: 1.500.000 VND/Giấy phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (Mẫu MD-2 Thông tư số 11/2016/TT-BCT)
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	* <i>Trường hợp 1:</i> Thực hiện thủ tục cấp lại trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo về việc chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện tại nơi

	<p>chuyên đi. Quá thời hạn trên thì thực hiện theo thủ tục cấp Giấy phép mới.</p> <p><b>* Trường hợp 2:</b> Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Giấy phép thành lập Chi nhánh bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy dưới mọi hình thức.</p>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005.</li> <li>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT, ngày 05/7/2016 của Bộ Công thương.</li> <li>- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 18/8/2012 của Bộ Tài chính</li> </ul>



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

*Địa Điểm, ngày... tháng... năm...*

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

Kính gửi: ..... (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

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

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

Tên thương nhân viết tắt .....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có) .....

**Đề nghị cấp lại<sup>4</sup> Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập) .....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp: .../.../.....

<sup>5</sup>Thứ tự của Văn phòng đại diện: .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có) .....

Mã số thuế: .....

Lý do cấp lại: .....

**Chúng tôi cam kết:**

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

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

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

**11. Tên thủ tục: Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Áp dụng trường hợp thành lập Văn phòng đại diện trong KKT tỉnh Kon Tum)**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1.</b> Thương nhân nước ngoài nộp hồ sơ tại Trụ sở Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Địa chỉ: Khu I-Khu KTCKQT Bờ Y, xã Bờ Y, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum hoặc số 145 Ure, Thành phố Kon Tum.</p> <p>Thời gian: Từ 7h00'-11h00' và 13h00'-17h00' các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).</p> <p><b>Bước 2.</b> Công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn.</p> <p>- Trường hợp còn thiếu hoặc chưa đầy đủ thì hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung.</p> <p><b>Bước 3.</b> Thương nhân nước ngoài nhận kết quả tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh. Thời gian vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.</p>
<b>Cách thức thực hiện</b>	Giải quyết tại trụ sở cơ quan hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ</b>	<p><b>a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.</li> <li>Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài.</li> <li>Bản sao báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tái chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất.</li> <li>Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.</li> </ol> <p><b>Ghi chú:</b></p> <p>- Tài liệu quy định tại điểm 2 trong hồ sơ này phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng nhận hoặc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.</p> <p>- Tài liệu quy định tại điểm 3 trong hồ sơ này phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định pháp luật Việt Nam.</p> <p><b>b. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ</p>
<b>Thời hạn giải quyết</b>	13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức, Cá nhân.
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.
<b>Kết quả</b>	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/gia hạn hoặc văn bản từ chối, lý do.
<b>Lệ phí</b>	Lệ phí gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện: 1.500.000 VND/Giấy phép
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai</b>	<p>- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu MD-4 Thông tư số 11/2016/TT-BCT).</p> <p>- Báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện (Mẫu BC-1, Thông tư số 11/2016/TT-BCT).</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	<p>- Hồ sơ gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện phải được nộp trong thời hạn ít nhất 30 ngày trước khi Giấy phép hết hạn.</p> <p>- Không thuộc các trường hợp bị thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện sau:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Không hoạt động trong 01 năm và không phát sinh các giao dịch với Cơ quan cấp giấy phép.</li> <li>+ Không báo cáo về hoạt động của Văn phòng đại diện trong 02 năm liên tiếp.</li> <li>+ Không gửi báo cáo định kỳ theo quy định hoặc không thực hiện nghĩa vụ báo cáo, cung cấp thông tin, giải trình tới Cơ quan cấp Giấy phép trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày hết hạn gửi báo cáo hoặc có yêu cầu bằng văn bản.</li> <li>+ Trường hợp khác theo quy định pháp luật.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005.</li> <li>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT, ngày 05/7/2016 của Bộ Công thương.</li> <li>- Thông tư số 133/2012/TT-BTC ngày 18/8/2012 của Bộ Tài chính.</li> </ul>

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

*Địa Điểm, ngày... tháng... năm...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP  
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: ..... (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

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

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

Tên thương nhân viết tắt .....

Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:.....

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

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

**Đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập) .....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp: .../.../.....

<sup>7</sup>Thứ tự của Văn phòng đại diện: .....

Mã số thuế: .....

Số lao động làm việc tại Văn phòng đại diện tại thời Điểm gia hạn:... người; trong đó:

- Số lao động nước ngoài:... người;

- Số lao động Việt Nam: ... người.

Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập:.....

**Chúng tôi cam kết:**

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

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

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

<sup>7</sup> Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.



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

*Địa Điểm, ngày... tháng... năm...*

**BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

(Năm ..... )

Kính gửi: - ... (tên Cơ quan cấp giấy phép);  
- ... (tên Bộ ngành quản lý chuyên ngành).

Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Giấy phép thành lập) .....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ..... Ngày cấp:...../...../.....

Số tài Khoản ngoại tệ (nếu có): ..... tại Ngân hàng: .....

Số tài Khoản tiền Việt Nam: ..... tại Ngân hàng: .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có) .....

Mã số thuế: .....

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

Người đứng đầu Văn phòng đại diện:

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

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

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

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

Báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện ... trong năm ... như sau:

**I. Nhân sự của Văn phòng đại diện** (bao gồm Trưởng đại diện và lao động làm việc tại Văn phòng đại diện)

1. Lao động làm việc tại Văn phòng đại diện (tại thời Điểm báo cáo)

STT	Họ và tên	Chức danh	Quốc tịch	Mã số thuế	Lương	Thưởng	Bảo hiểm	Nội dung khác
1								
2								
...								

2. Thay đổi lao động trong năm (chỉ báo cáo người vào làm việc và người chấm dứt làm việc tại Văn phòng đại diện)

STT	Họ và tên	Chức danh	Ngày bắt đầu làm việc	Ngày chấm dứt làm việc	Ghi chú
1					

2					
...					

## II. Hoạt động của Văn phòng đại diện

### 1. Hoạt động thương mại

a) Hoạt động chủ yếu trong năm... (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện trong năm):

- Các hoạt động tìm kiếm và giao dịch với đối tác (tên các đối tác và lĩnh vực): .....
- Các dự án tham gia (lĩnh vực, nội dung và địa điểm triển khai): .....
- Tổ chức/tham gia hội nghị, quảng cáo, hội chợ, trưng bày, triển lãm... theo quy định của pháp luật: .....
- Các hoạt động xã hội (nếu có):.....
- Hoạt động khác: .....

b) Kết quả hoạt động thực tế trong năm:

Nội dung hoạt động	Đối tác Việt Nam/ nước ngoài	Mặt hàng	Giá trị (USD)		Dự báo năm tiếp theo	Thị trường (nước)	Ghi chú
			Ký kết	Thực hiện			
Xúc tiến hợp đồng xuất khẩu: 1.... 2....							
Xúc tiến hợp đồng nhập khẩu: 1....							
Xúc tiến đặt gia công hai chiều: 1...							
Xúc tiến cung ứng dịch vụ hai chiều: 1...							
Xúc tiến dự án hợp tác: 1...							
Nghiên cứu thị trường: 1...							
<b>Tổng cộng</b>							



**2. Hoạt động trong các lĩnh vực khác** (nêu công việc cụ thể trong mỗi lĩnh vực mà Văn phòng đại diện đã được cấp phép thực hiện)

2.1. ....

2.2. ....

**III. Đề xuất, kiến nghị**

.....

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm về sự trung thực và tính chính xác của nội dung báo cáo./.

Người đứng đầu Văn phòng đại diện

*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*

\_\_\_\_\_

<sup>12</sup> Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.