ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1030/QĐ-UBND	*Kiên Giang, ngày 08 tháng 5 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Kiên Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Quyết định số 1078/QĐ-BKHĐT ngày 26 tháng 7 năm 2016; Quyết định số 1574/QĐ-BKHĐT ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính mới ban hành thuộc chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 79/TTr-SKHĐT, ngày 13/4/2017 của Sở Kế hoạch và Đầu tư về việc đề nghị công bố thủ tục hành chính ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Kiên Giang,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính ban hành mới thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Kiên Giang

Điều 2. Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn căn cứ vào Quyết định công bố này vào Website Kiểm soát thủ tục hành chính Kiên Giang tại địa chỉ: **http://kstthc.kiengiang.gov.vn** tải danh mục và nội dung chi tiết từng thủ tục hành chính để thực hiện niêm yết công khai đúng theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn cùng các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC- Văn phòng Chính phủ;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Đăng Công báo;
- Website Kiên Giang;
- LĐVP, P. NCPC; CVNC;
- Lưu: VT, ntttrang.

CHỦ TỊCH

Phạm Vũ Hồng

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH KIÊN GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1030/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN TTHC	CĂN CỨ PHÁP LÝ	CƠ QUAN THỰC HIỆN	TTHC do Trung ương ban hành	GHI CHÚ
I. LĨNH VỰC: ĐẤU THẦU					
Mục 1. Đầu tư theo hình thức đối tác công tác tư (PPP)					
1	Lựa chọn sơ bộ dự án PPP	- Luật Đầu tư công; - Nghị định số 15/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 về đầu tư theo hình thức PPP (Nghị định số 15/2015/NĐ-CP). - Thông tư số 02/2016/TT-BKHĐT ngày 01/3/2016 hướng dẫn lựa chọn sơ bộ dự án, lập, thẩm định, phê duyệt đề xuất dự án và báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (Thông tư số 02/2016/TT-BKHĐT). - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	

		báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam (Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT).			
2	Thẩm định và phê duyệt đề xuất dự án nhóm A, B, C do UBND cấp tỉnh lập (hoặc cơ quan chuyên môn, UBND cấp huyện lập theo sự phân công ủy quyền của UBND tỉnh)	- Luật Đầu tư công; - Nghị định số 15/2015/NĐ-CP. - Thông tư số 02/2016/TT-BKHĐT. - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.	Đơn vị thẩm định và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	x	
3	Thẩm định và phê duyệt đề xuất dự án của nhà đầu tư	- Luật Đầu tư công; - Nghị định số 15/2015/NĐ-CP. - Thông tư số 02/2016/TT-BKHĐT. - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.	Đơn vị thẩm định và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	x	
4	Thẩm định, phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi dự án nhóm A, B, quan trọng quốc gia	- Luật Đầu tư công; - Nghị định số 15/2015/NĐ-CP. - Thông tư số 02/2016/TT-BKHĐT. - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.	Tổ chức, cá nhân	x	
II	**LĨNH VỰC: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP**				
1	Thông báo cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	- Luật Doanh nghiệp - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT - Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT - Thông tư số 176/2012/TT-BTC	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	

2	Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	- Luật Doanh nghiệp - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT - Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT - Thông tư số 176/2012/TT-BTC	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	
3	Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	- Luật Doanh nghiệp - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT - Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT - Thông tư số 176/2012/TT-BTC	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	
4	Thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ	- Luật Doanh nghiệp - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT - Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT - Thông tư số 176/2012/TT-BTC	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	
5	Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ	- Luật Doanh nghiệp - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT - Thông tư số 176/2012/TT-BTC	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	
6	Cung cấp thông tin, bản sao báo cáo đánh giá tác động xã hội và văn bản tiếp nhận viện trợ, tài trợ (*Khoản 3, Điều 8 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp*)	- Luật Doanh nghiệp - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT - Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT - Thông tư số 176/2012/TT-BTC	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH KIÊN GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1030/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN TTHC	CĂN CỨ PHÁP LÝ	CƠ QUAN THỰC HIỆN	TTHC do Trung ương ban hành	GHI CHÚ
I. LĨNH VỰC: ĐẤU THẦU					
Mục 1. Đầu tư theo hình thức đối tác công tác tư (PPP)					
1	Lựa chọn sơ bộ dự án PPP	- Luật Đầu tư công; - Nghị định số 15/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 về đầu tư theo hình thức PPP (Nghị định số 15/2015/NĐ-CP). - Thông tư số 02/2016/TT-BKHĐT ngày 01/3/2016 hướng dẫn lựa chọn sơ bộ dự án, lập, thẩm định, phê duyệt đề xuất dự án và báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (Thông tư số 02/2016/TT-BKHĐT). - Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	

2	Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	- Luật Doanh nghiệp - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT - Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT - Thông tư số 176/2012/TT-BTC	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	
3	Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	- Luật Doanh nghiệp - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT - Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT - Thông tư số 176/2012/TT-BTC	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	
4	Thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ	- Luật Doanh nghiệp - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT - Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT - Thông tư số 176/2012/TT-BTC	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	
5	Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ	- Luật Doanh nghiệp - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT - Thông tư số 176/2012/TT-BTC	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	
6	Cung cấp thông tin, bản sao báo cáo đánh giá tác động xã hội và văn bản tiếp nhận viện trợ, tài trợ (*Khoản 3, Điều 8 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp*)	- Luật Doanh nghiệp - Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT - Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT - Thông tư số 176/2012/TT-BTC	Sở Kế hoạch và Đầu tư	x	

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC: ĐẤU THẦU

Mục 1. Đầu tư theo hình thức đối tác công tác tư (PPP):

1.Lựa chọn sơ bộ dự án PPP

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện lựa chọn sơ bộ dự án và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép lập đề xuất dự án.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận lập đề xuất dự án.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Sở Kế hoạch và Đầu tư; bằng văn bản.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị lựa chọn dự án để lập đề xuất dự án đầu tư PPP.

- Các tài liệu, văn bản pháp lý liên quan.

d) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

e) Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận về việc lập đề xuất dự án theo hình thức đối tác công tư.

i) Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí): Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm): Không có.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có): Không có.

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

- Luật Đầu tư công;

- Nghị định số 15/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về đầu tư theo hình thức PPP.

- Thông tư số 02/2016/TT-BKHĐT ngày 01/3/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn lựa chọn sơ bộ dự án, lập, thẩm định, phê duyệt đề xuất dự án và báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư.

2. Thẩm định và phê duyệt đề xuất dự án nhóm A,B,C do UBND tỉnh lập (hoặc cơ quan chuyên môn, UBND cấp huyện lập theo sự phân công ủy quyền của UBND tỉnh)

a) Trình tự thực hiện:

- Đơn vị chuẩn bị dự án thực hiện lập đề xuất dự án;

- Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định đề xuất dự án;

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt đề xuất dự án;

- Đối với dự án có sử dụng vốn ngân sách Nhà nước, căn cứ mức vốn và nguồn vốn dự kiến sử dụng, UBND cấp tỉnh báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư công để quyết định chủ trương sử dụng trước khi phê duyệt đề xuất dự án.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư; bằng văn bản.

c) Thành phần hồ sơ:

(1) Thẩm định:

- Đề xuất dự án (bao gồm những nội dung quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 16 Nghị định số 15/2015/NĐ-CP);

- Các tài liệu, văn bản pháp lý có liên quan.

(2) Phê duyệt:

- Báo cáo thẩm định đề xuất dự án;

- Đề xuất dự án (bao gồm những nội dung quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 16 Nghị định số 15/2015/NĐ-CP);

- Các tài liệu, văn bản pháp lý liên quan.

d) Số lượng hồ sơ: 05 bộ (01 bộ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh; 04 bộ gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư).

Ngoài ra, đơn vị lập đề xuất dự án có trách nhiệm gửi hồ sơ đề xuất dự án cho các cơ quan có liên quan để có ý kiến thẩm định.

đ) Thời hạn giải quyết: Thời hạn thẩm định đề xuất dự án tối đa là 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định đề xuất dự án, Quyết định phê duyệt đề xuất dự án.

i) Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí): Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm): Không có.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có): Không có.

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

- Luật Đầu tư công;

- Nghị định số 15/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về đầu tư theo hình thức PPP.

- Thông tư số 02/2016/TT-BKHĐT ngày 01/3/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn lựa chọn sơ bộ dự án, lập, thẩm định, phê duyệt đề xuất dự án và báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư.

3. Thẩm định và phê duyệt đề xuất dự án của Nhà đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

- Nhà đầu tư lập đề xuất dự án gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định đề xuất dự án.

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt đề xuất dự án.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư; bằng văn bản.

c) Thành phần hồ sơ:

(1) Thẩm định:

- Văn bản đề xuất thực hiện dự án;

- Đề xuất dự án (bao gồm những nội dung quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 16 Nghị định số 15/2015/NĐ-CP);

- Giấy tờ xác nhận tư cách pháp lý, năng lực, kinh nghiệm của Nhà đầu tư;

- Kinh nghiệm thực hiện dự án tương tự (nếu có);

- Các tài liệu cần thiết khác để giải trình đề xuất dự án (nếu có).

(2) Phê duyệt:

-Văn bản đề xuất thực hiện dự án;

- Đề xuất dự án (bao gồm những nội dung quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 16 Nghị định số 15/2015/NĐ-CP);

- Giấy tờ xác nhận tư cách pháp lý, năng lực, kinh nghiệm của Nhà đầu tư;

- Kinh nghiệm thực hiện dự án tương tự (nếu có);

- Các tài liệu cần thiết khác để giải trình đề xuất dự án (nếu có);

- Báo cáo thẩm định dự án.

d) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh; 01 bộ gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư).

Ngoài ra, đơn vị lập đề xuất dự án có trách nhiệm gửi hồ sơ đề xuất dự án cho các cơ quan có liên quan để có ý kiến thẩm định.

đ) Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

e) Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định đề xuất dự án, Quyết định phê duyệt đề xuất dự án.

i) Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí): Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm): Không có.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):

- Dự án do Nhà đầu tư đề xuất phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều 15 Nghị định số 15/2015/NĐ-CP.

- Nhà đầu tư là Doanh nghiệp Nhà nước phải liên danh với doanh nghiệp khác để thực hiện dự án.

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

- Luật Đầu tư công;

- Nghị định số 15/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về đầu tư theo hình thức PPP.

- Thông tư số 02/2016/TT-BKHĐT ngày 01/3/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn lựa chọn sơ bộ dự án, lập, thẩm định, phê duyệt đề xuất dự án và báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư.

4. Thẩm định, phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi dự án nhóm A, B, quan trọng quốc gia

a) Trình tự thực hiện:

- Đơn vị chuẩn bị dự án hoặc nhà đầu tư được giao nhiệm vụ lập báo cáo nghiên cứu khả thi.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi.

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân tỉnh; bằng văn bản.

c) Thành phần hồ sơ:

(1) Thẩm định:

- Văn bản trình duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi.

- Dự thảo báo cáo nghiên cứu khả thi

- Văn bản thỏa thuận giữa Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn được ủy quyền với nhà đầu tư (trường hợp nhà đầu tư đề xuất dự án);

- Quyết định phê duyệt đề xuất dự án;

- Các tài liệu văn bản pháp lý có liên quan.

(2) Phê duyệt:

- Văn bản trình duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi.

- Dự thảo báo cáo nghiên cứu khả thi

- Văn bản thỏa thuận giữa Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn được ủy quyền với nhà đầu tư (trường hợp nhà đầu tư đề xuất dự án);

- Quyết định phê duyệt đề xuất dự án;

- Các tài liệu văn bản pháp lý có liên quan.

- Văn bản thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi;

- Các tài liệu văn bản pháp lý có liên quan.

d) Số lượng hồ sơ: 05 bộ (01 bộ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh; 04 bộ gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư)

Ngoài ra, đơn vị lập đề xuất dự án có trách nhiệm gửi hồ sơ đề xuất dự án cho các cơ quan có liên quan để có ý kiến thẩm định.

đ) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn thẩm định:

- Đối với dự án nhóm A: không quá 40 ngày;

- Đối với dự án nhóm B: không quá 30 ngày.

e) Cơ quan thực hiện:

(1) Thẩm định:

- Đối với dự án nhóm A và nhóm B: Sở Kế hoạch và Đầu tư (Chủ tịch UBND cấp tỉnh giao đơn vị đầu mối quản lý về hoạt động PPP phối hợp cùng Hội đồng thẩm định của tỉnh).

(2) Phê duyệt:

- Đối với dự án nhóm A, nhóm B (trừ dự án sử dụng vốn ODA và vốn ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài trong lĩnh vực an ninh quốc phòng và tôn giáo): Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định BCNCKT điều chỉnh, Quyết định phê duyệt BCNCKT.

i) Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí): Không có.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm): Không có.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có): Không có.

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

- Luật Đầu tư công;

- Nghị định số 15/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về đầu tư theo hình thức PPP.

- Thông tư số 02/2016/TT-BKHĐT ngày 01/3/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn lựa chọn sơ bộ dự án, lập, thẩm định, phê duyệt đề xuất dự án và báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư.

II. LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP

1. Thông báo cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường

a) Trình tự thực hiện: Người thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp lập bản Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu có sẵn gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Kiên Giang

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Kiên Giang chuyển hồ sơ về phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện cập nhật thông tin vào hồ sơ doanh nghiệp và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

b) Cách thức thực hiện: Gửi thông báo trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Kiên Giang.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đối với doanh nghiệp đang hoạt động: Bản cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu 01 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Đối với thành lập mới doanh nghiệp xã hội:

+ Bản cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu 01 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội;

+ Các giấy tờ tương ứng đối với từng loại hình doanh nghiệp được thành lập mới theo Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp xã hội được thành lập mới/Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

i) Lệ phí: 200.000 đồng/lần (Thông tư số 176/2012/TT-BTC) *(Nộp tại thời điểm nộp hồ sơ).*

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Biểu mẫu 01: Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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

+ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014

+ Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

+ Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội theo Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

Biểu mẫu 1

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG

Kính gửi: *[Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố.....]*

Tên doanh nghiệp *(ghi bằng chữ in hoa)*: .....

Mã số doanh nghiệp: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

[Chú thích: Bỏ trống trong trường hợp nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới]

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây đã đọc và nhận thức được các quyền và nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các Nghị định hướng dẫn thi hành; và thực hiện đúng và đầy đủ các hoạt động vì Mục tiêu xã hội, môi trường như cam kết sau đây:

1. Mục tiêu xã hội, môi trường và phương thức giải quyết

[Chú thích: Doanh nghiệp có thể điền nội dung trong Bản cam kết này hoặc viết thành văn bản riêng rồi đính kèm Bản cam kết này]

Các vấn đề xã hội, môi trường mà doanh nghiệp nhằm giải quyết	Phương thức, cách thức kinh doanh của doanh nghiệp
.....	.....
.....	.....
[Chú thích: Miêu tả các vấn đề bất cập về xã hội, môi trường mà doanh nghiệp mong muốn giải quyết thông qua các hoạt động kinh doanh]	*[Chú thích: Miêu tả cách thức, phương thức kinh doanh mà doanh nghiệp dự kiến tiến hành, như: Sản phẩm, dịch vụ là gì, doanh thu đến từ đâu? Có thể nêu các chỉ số kinh tế, xã hội, môi trường (định tính/định lượng) dự kiến đạt được? Nêu nhóm đối tượng hưởng lợi. Lý giải tại sao hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp*

	lại góp phần giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường như miêu tả tại cột bên.]

2. Thời hạn thực hiện các hoạt động nhằm Mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường.

[Chú thích: Doanh nghiệp đánh dấu vào 1 trong 2 lựa chọn dưới đây]

□ Không thời hạn.

□ .....năm kể từ [ngày/tháng/năm]: .... /..../.....

3. Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các Mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký.

[Chú thích: Theo Khoản 1 Điều 10 Luật Doanh nghiệp thì mức lợi nhuận tối thiểu hằng năm mà doanh nghiệp phải giữ lại là 51% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp. Doanh nghiệp phải xác định mức lợi nhuận giữ lại hằng năm từ 51% đến 100% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp].

Doanh nghiệp giữ lại: .....% tổng lợi nhuận (trong trường hợp doanh nghiệp có lợi nhuận).

4. Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ.

[Chú thích: Doanh nghiệp có thể điền hoặc bỏ trống nội dung này. Tuy nhiên, doanh nghiệp cần lưu ý.

Theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi Tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: Trường hợp chấm dứt Cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các Khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự.

Theo Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: Trường hợp giải thể doanh nghiệp xã hội, số dư tài sản hoặc tài chính còn lại đối với nguồn tài sản, tài chính mà doanh nghiệp xã hội đã được nhận phải được trả lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có Mục tiêu xã hội tương tự.]

5. Chữ ký

[Chú thích: Trường hợp bản Cam kết này nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên]

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: Chủ doanh nghiệp tư nhân.

b. Đối với công ty hợp danh: Các thành viên hợp danh.

c. Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn:

- Các thành viên là cá nhân.

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức.

d. Đối với công ty cổ phần.

- Cổ đông sáng lập là cá nhân. Cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập;

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức. Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập.

[Chú thích: Trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập, thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên]

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: Chủ doanh nghiệp tư nhân.

b. Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: Người đại diện theo pháp luật.

6. Tài liệu kèm theo

[Chú thích: Trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập thì nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]

- Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên.

- Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

2. Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường

a) Trình tự thực hiện:

-Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thay đổi, Doanh nghiệp lập bản thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường gửi đến Bộ phận một cửa Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Kiên Giang.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Kiên Giang chuyển hồ sơ về Phòng Đăng ký kinh doanh thực hiện cập nhật thông tin vào hồ sơ doanh nghiệp và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo

b) Cách thức thực hiện: Doanh nghiệp trực tiếp nộp hồ sơ thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Bản Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu 02 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường đã được sửa đổi, bổ sung.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

i) Lệ phí: 200.000 đồng/lần (Thông tư số 176/2012/TT-BTC) *(Nộp tại thời điểm nộp hồ sơ).*

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Biểu mẫu 02: Thông báo thay đổi nội dung cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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

+ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014

+ Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

+ Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh

nghiệp xã hội theo Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

Biểu mẫu 2

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: ……..

……, ngày ….. tháng ….. năm …….

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG
CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG

Kính gửi: *[Chú thích: Ghi rõ tên Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố]*

Tên doanh nghiệp *[Chú thích: ghi bằng chữ in hoa]*: ……

Mã số doanh nghiệp: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây đã đọc và nhận thức được các quyền và nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành; và đăng ký thay đổi nội dung cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường như sau đây:

[Chú thích: Doanh nghiệp chỉ điền vào Mục có nội dung thay đổi; các Mục khác sẽ bỏ trống hoặc ghi "không" nếu không có thay đổi gì]

1. Mục tiêu xã hội, môi trường và phương thức giải quyết

a. Nội dung các vấn đề xã hội, môi trường mà doanh nghiệp cam kết giải quyết	
…… …… *[Chú thích: Ghi đúng nội dung đã cam kết lần gần nhất]*	…… …… *[Chú thích: Ghi rõ nội dung thay đổi và nêu rõ lý do thay đổi]*
b. Phương thức, cách thức kinh doanh của doanh nghiệp	
…… …… *[Chú thích: Ghi đúng nội dung đã cam kết lần gần nhất]*	…… …… *[Chú thích: Ghi rõ nội dung thay đổi và nêu rõ lý do thay đổi]*

2. Thời hạn thực hiện các hoạt động nhằm mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường.

.....	.....
[Chú thích: Ghi đúng thời hạn đã cam kết lần gần nhất]	*[Chú thích: Ghi rõ thời hạn thay đổi và nêu rõ lý do thay đổi]*

3. Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các Mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký.

[Chú thích: Theo Khoản 1 Điều 10 Luật Doanh nghiệp thì mức lợi nhuận tối thiểu hằng năm mà doanh nghiệp phải giữ lại là 51% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp.

Doanh nghiệp phải xác định mức lợi nhuận giữ lại hằng năm từ 51% đến 100% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp].

.....	.....
.....	.....
[Chú thích: Ghi đúng mức lợi nhuận giữ lại đã cam kết lần gần nhất]	*[Chú thích: Ghi rõ thay đổi về mức lợi nhuận giữ lại và nêu rõ lý do thay đổi]*

4. Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ.

[Theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: Trường hợp chấm dứt cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các Khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có Mục tiêu xã hội tương tự.

Theo Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: Trường hợp giải thể doanh nghiệp xã hội, số dư tài sản hoặc tài chính còn lại đối với nguồn tài sản, tài chính mà doanh nghiệp xã hội đã được nhận phải được trả lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có Mục tiêu xã hội tương tự.]

.....	.....
.....	.....
[Chú thích: Ghi đúng nội dung đã cam	*[Chú thích: Ghi rõ nội dung thay đổi và*

kết lần gần nhất]	*nêu rõ lý do thay đổi]*

5. Chữ ký *[Chú thích: Người sau đây ký và ghi rõ họ tên]*

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: Chủ doanh nghiệp tư nhân.

b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: Người đại diện theo pháp luật.

6. Tài liệu kèm theo

[Chú thích: Doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]

□ Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên.

□ Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

7. Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường

a) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định chấm dứt, Doanh nghiệp lập bản thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường gửi cho phòng đăng ký kinh doanh.

- Cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện cập nhật thông tin vào hồ sơ doanh nghiệp và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

b) Cách thức thực hiện:

Doanh nghiệp trực tiếp nộp hồ sơ thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trực tiếp tại Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Bản Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu 03 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên hoặc Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (nếu có), trong đó nêu rõ lý do chấm dứt.

- Bản sao biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

- Bản sao Thỏa thuận với cá nhân, tổ chức liên quan về xử lý số dư tài sản hoặc tài chính đối với nguồn viện trợ, tài trợ mà doanh nghiệp xã hội đã nhận (nếu còn).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Thông báo về việc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp.

i) Lệ phí: 200.000 đồng/lần (Thông tư số 176/2012/TT-BTC) *(Nộp tại thời điểm nộp hồ sơ).*

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Biểu mẫu 03: Thông báo chấm dứt cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Được quy định tại Điều 6 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp. Doanh nghiệp xã hội chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường trong các trường hợp sau đây:

1. Hết thời hạn Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường.

2. Vấn đề xã hội, môi trường trong Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường đã thay đổi hoặc không còn nữa.

3. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường và mức lợi nhuận giữ lại tái đầu tư.

4. Trường hợp khác theo quyết định của doanh nghiệp hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Trong trường hợp chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện

trợ, tài trợ hoặc chuyển cho các doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự. Doanh nghiệp xã hội chỉ được chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường nếu vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác sau khi đã xử lý số dư của khoản viện trợ, tài trợ mà doanh nghiệp đã nhận.

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

+ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014

+ Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

+ Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội theo Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

Biểu mẫu 3

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

THÔNG BÁO CHẤM DỨT
CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG

Kính gửi: *[Chú thích: Ghi rõ tên phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố]*

1. Tên doanh nghiệp *[Chú thích: Ghi bằng chữ in hoa]*: .....

2. Mã số doanh nghiệp: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

3. Sau khi đã đọc và nhận thức được các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các nghị định hướng dẫn thi hành, doanh nghiệp thông báo chấm dứt Cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường với lý do như sau đây:

.....

.....

.....

4. Chữ ký *[Chú thích: Người sau đây ký và ghi rõ họ tên]*

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: Chủ doanh nghiệp tư nhân.

b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: Người đại diện theo pháp luật.

5. Tài liệu kèm theo

[Chú thích: Doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]

- Quyết định của doanh nghiệp.

- Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên.

- Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền *(nếu có)*.

- Bản sao Tài liệu thỏa thuận về xử lý số dư tài sản, tài chính đối với nguồn viện trợ, tài trợ trong trường hợp doanh nghiệp có nhận tài trợ, viện trợ và còn dư.

6. Thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ

a) Trình tự thực hiện:

Việc tiếp nhận tài trợ phải lập thành văn bản. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản tiếp nhận tài trợ được ký kết, doanh nghiệp phải thông báo cho Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp có trụ sở chính về việc tiếp nhận tài trợ; kèm theo thông báo phải có bản sao Văn bản tiếp nhận tài trợ.

b) Cách thức thực hiện: Doanh nghiệp gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ cho Bộ phận một cửa Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

c) Thành phần hồ sơ:

- Bản Thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ theo Biểu mẫu 04 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Bản sao Văn bản tiếp nhận tài trợ

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Biểu mẫu 04: Thông báo tiếp nhận viện trợ, tài trợ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp xã hội được tiếp nhận tài trợ bằng tài sản, tài chính hoặc hỗ trợ kỹ thuật từ các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong nước và tổ chức nước ngoài đã đăng ký hoạt động tại Việt Nam để thực hiện mục tiêu giải quyết vấn đề xã hội, môi trường.

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

+ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014

+ Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

+ Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội theo Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

Biểu mẫu 4

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

Số:	*....., ngày ..... tháng ..... năm .....*

THÔNG BÁO TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ, TÀI TRỢ

Kính gửi: *[Chú thích: Ghi rõ tên phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố]*

Tên doanh nghiệp *[Chú thích: Ghi bằng chữ in hoa]*: .....

Mã số doanh nghiệp: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Thông báo việc tiếp nhận viện trợ, tài trợ như sau:

1. Thông tin về cá nhân viện trợ, tài trợ:

Họ và tên: .....Quốc tịch: .....

Số CMND/Hộ chiếu: .....

Địa chỉ thường trú: .....

2. Thông tin về tổ chức viện trợ, tài trợ:

Tên tổ chức: .....

Mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Thông tin người đại diện của tổ chức:

Họ và tên: .....

Quốc tịch: .....

Số CMND/Hộ chiếu: .....

Địa chỉ thường trú: .....

3. Thông tin về loại tài sản, giá trị và hình thức viện trợ, tài trợ:

.....

4. Tóm lược về mục đích và nguyên tắc sử dụng viện trợ, tài trợ *(nếu có)*:

.....

5. Thời điểm sử dụng viện trợ, tài trợ *[yêu cầu đối với doanh nghiệp tiếp nhận viện trợ, tài trợ]:*

.....

6. Chữ ký *[Chú thích: Người sau đây ký và ghi rõ họ tên]*

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: Chủ doanh nghiệp tư nhân.

b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: Người đại diện theo pháp luật.

7. Tài liệu kèm theo

[Chú thích: Doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]

□ Bản sao Văn bản thỏa thuận viện trợ, tài trợ.

□ Quyết định phê duyệt tiếp nhận viện trợ *(nếu có).*

□ Tài liệu khác *[nếu có; ghi rõ tên tài liệu]*: .....

8. Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ

a) Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi nội dung tiếp nhận các khoản viện trợ, tài trợ ban đầu thì doanh nghiệp phải gửi thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

b) Cách thức thực hiện: Doanh nghiệp gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

c) Thành phần hồ sơ:

- Bản Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ theo biểu mẫu 05 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

- Bản sao Văn bản tiếp nhận tài trợ

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Biểu mẫu 05 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp xã hội được tiếp nhận tài trợ bằng tài sản, tài chính hoặc hỗ trợ kỹ thuật từ các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong nước và tổ chức nước ngoài đã đăng ký hoạt động tại Việt Nam để thực hiện mục tiêu giải quyết vấn đề xã hội, môi trường

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

+ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014

+ Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

+ Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội theo Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

Biểu mẫu 5

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

Số:	*....., ngày ..... tháng ..... năm .....*

THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ, TÀI TRỢ

Kính gửi: *[Chú thích: Ghi rõ tên Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố]*

Tên doanh nghiệp *[Chú thích: ghi bằng chữ in hoa]*: .....

Mã số doanh nghiệp: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Thông báo thay đổi nội dung tiếp nhận viện trợ, tài trợ như sau:

1. Thông tin về cá nhân viện trợ:

Họ và tên: .....

Quốc tịch: .....

Số CMND/Hộ chiếu: .....

Địa chỉ thường trú: .....

2. Thông tin về tổ chức viện trợ:

Tên tổ chức: .....

Mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Thông tin người đại diện của tổ chức:

Họ và tên: .....

Quốc tịch: .....

Số CMND/Hộ chiếu: .....

Địa chỉ thường trú: .....

3. Thông tin thay đổi về loại tài sản, giá trị và hình thức viện trợ:

.....

4. Tóm lược nội dung thay đổi về Mục đích và nguyên tắc sử dụng viện trợ, tài trợ *(nếu có)*:

.....

5. Thay đổi thời điểm sử dụng viện trợ, tài trợ *(nếu có)*:

.....

6. Chữ ký *[Chú thích: Người sau đây ký và ghi rõ họ tên]*

a) Đối với doanh nghiệp tư nhân: Chủ doanh nghiệp tư nhân.

b) Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: Người đại diện theo pháp luật.

7. Tài liệu kèm theo

[Chú thích: Doanh nghiệp nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]

□ Bản sao Văn bản thỏa thuận viện trợ, tài trợ *(đối với những thay đổi ở nội dung 3, 4 và 5 của Biểu mẫu này)*.

□ Quyết định phê duyệt tiếp nhận viện trợ *(nếu có)*.

□ Tài liệu khác *[nếu có; ghi rõ tên tài liệu]*. .....

8. Thủ tục Cung cấp thông tin, bản sao Báo cáo đánh giá tác động xã hội và Văn bản tiếp nhận viện trợ, tài trợ

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân lập công văn/giấy đề nghị gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa Sở Kế hoạch và Đầu tư nơi doanh nghiệp xã hội có trụ sở chính cung cấp các thông tin, bản sao Báo cáo đánh giá tác động xã hội và Văn bản tiếp nhận viện trợ, tài trợ được lưu giữ tại cơ quan đó.

- Sau khi nhận được công văn/giấy đề nghị, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa Sở Kế hoạch và Đầu tư cung cấp đầy đủ và kịp thời các thông tin theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân gửi công văn/giấy đề nghị trực tiếp hay qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan quản lý viện trợ, tài trợ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp xã hội có trụ sở chính.

c) Thành phần hồ sơ: Chưa quy định

đ) Thời hạn giải quyết: Chưa quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chưa quy định

i) Lệ phí: Chưa quy định

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Được quy định tại Điều 28 Luật Doanh nghiệp. Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

- Ngành, nghề đăng ký kinh doanh không bị cấm đầu tư kinh doanh;
- Tên của doanh nghiệp được đặt theo đúng quy định tại các Điều 38, 39, 40 và 42 Luật Doanh nghiệp;
- Có hồ sơ đăng ký doanh nghiệp hợp lệ;
- Nộp đủ lệ phí đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về phí và lệ phí.

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

+ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014

+ Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

9. Chuyển cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành Doanh nghiệp xã hội

a) Trình tự thực hiện: Người đứng đầu cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện lập bản Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu có sẵn gửi đến Bộ phận một cửa Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Kiên Giang.

b) Cách thức thực hiện: Gửi thông báo trực tiếp đến Bộ phận một cửa Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Kiên Giang.

c) Thành phần hồ sơ:

+ Bản cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường theo biểu mẫu 01 của Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội;

+ Các giấy tờ tương ứng đối với từng loại hình doanh nghiệp được thành lập mới theo Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

+ Quyết định của cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển cơ sở bảo trợ xã hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện thành Doanh nghiệp xã hội.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp xã hội được thành lập mới/Hồ sơ doanh nghiệp được cập nhật thông tin và công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

i) Lệ phí: 200.000 đồng/lần (Thông tư số 176/2012/TT-BTC) *(Nộp tại thời điểm nộp hồ sơ).*

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Biểu mẫu 01: Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

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

+ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014

+ Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

+ Thông tư số 04/2016/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 5 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định các biểu mẫu văn bản sử dụng trong đăng ký doanh nghiệp xã hội theo Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Doanh nghiệp.

Biểu mẫu 1

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

CAM KẾT THỰC HIỆN MỤC TIÊU XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG

Kính gửi: *[Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố.....]*

Tên doanh nghiệp *(ghi bằng chữ in hoa)*: .....

Mã số doanh nghiệp: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

[Chú thích: Bỏ trống trong trường hợp nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới]

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây đã đọc và nhận thức được các quyền và nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp, chủ sở hữu, thành viên, cổ đông và doanh nghiệp xã hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các Nghị định hướng dẫn thi hành; và thực hiện đúng và đầy đủ các hoạt động vì Mục tiêu xã hội, môi trường như cam kết sau đây:

1. Mục tiêu xã hội, môi trường và phương thức giải quyết

[Chú thích: doanh nghiệp có thể điền nội dung trong Bản cam kết này hoặc viết thành văn bản riêng rồi đính kèm Bản cam kết này]

Các vấn đề xã hội, môi trường mà doanh nghiệp nhằm giải quyết	Phương thức, cách thức kinh doanh của doanh nghiệp
.....	.....
.....	.....
[Chú thích: Miêu tả các vấn đề bất cập về xã hội, môi trường mà doanh nghiệp mong muốn giải quyết thông qua các hoạt động kinh doanh]	*[Chú thích: Miêu tả cách thức, phương thức kinh doanh mà doanh nghiệp dự kiến tiến hành, như: sản phẩm, dịch vụ là gì, doanh thu đến từ đâu? Có thể nêu các chỉ số kinh tế, xã hội, môi trường (định tính/định lượng) dự kiến đạt được? Nêu nhóm đối tượng hưởng lợi. Lý giải tại sao hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp lại góp phần giải quyết các vấn đề xã hội,*

	môi trường như miêu tả tại cột bên.]

2. Thời hạn thực hiện các hoạt động nhằm Mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường.

[Chú thích: Doanh nghiệp đánh dấu vào 1 trong 2 lựa chọn dưới đây]

□ Không thời hạn.

□ .....năm kể từ [ngày/tháng/năm]: .... /..../.....

3. Mức lợi nhuận hằng năm doanh nghiệp giữ lại để tái đầu tư cho các Mục tiêu xã hội, môi trường đã đăng ký.

[Chú thích: Theo Khoản 1 Điều 10 Luật Doanh nghiệp thì mức lợi nhuận tối thiểu hằng năm mà doanh nghiệp phải giữ lại là 51% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp. Doanh nghiệp phải xác định mức lợi nhuận giữ lại hằng năm từ 51% đến 100% tổng lợi nhuận hằng năm của doanh nghiệp].

Doanh nghiệp giữ lại: .....% tổng lợi nhuận (trong trường hợp doanh nghiệp có lợi nhuận).

4. Nguyên tắc và phương thức xử lý số dư tài trợ, viện trợ khi doanh nghiệp giải thể hoặc hết hạn cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường trong trường hợp doanh nghiệp có nhận viện trợ, tài trợ.

[Chú thích: Doanh nghiệp có thể điền hoặc bỏ trống nội dung này. Tuy nhiên, doanh nghiệp cần lưu ý.

Theo Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: Trường hợp chấm dứt Cam kết thực hiện Mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội, toàn bộ số dư tài sản hoặc tài chính còn lại của các Khoản viện trợ, tài trợ đã được nhận phải chuyển lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có Mục tiêu xã hội tương tự.

Theo Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP hướng dẫn chi tiết thi hành Luật Doanh nghiệp: Trường hợp giải thể doanh nghiệp xã hội, số dư tài sản hoặc tài chính còn lại đối với nguồn tài sản, tài chính mà doanh nghiệp xã hội đã được nhận phải được trả lại cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đã viện trợ, tài trợ hoặc chuyển cho doanh nghiệp xã hội khác, tổ chức khác có mục tiêu xã hội tương tự.]

5. Chữ ký

[Chú thích: Trường hợp bản Cam kết này nộp cùng hồ sơ đăng ký doanh nghiệp mới thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên]

a. Đối với doanh nghiệp tư nhân: Chủ doanh nghiệp tư nhân.

b. Đối với công ty hợp danh: Các thành viên hợp danh.

c. Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn:

- Các thành viên là cá nhân.

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với thành viên là tổ chức.

d. Đối với công ty cổ phần.

- Cổ đông sáng lập là cá nhân. Cổ đông khác là cá nhân, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập;

- Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông sáng lập là tổ chức. Người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông khác là tổ chức, nếu cổ đông này đồng ý với nội dung cam kết trên và mong muốn ký vào bản cam kết này cùng với cổ đông sáng lập.

[Chú thích: Trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập, thì người sau đây ký và ghi rõ họ tên]

e. Đối với doanh nghiệp tư nhân: Chủ doanh nghiệp tư nhân.

g. Đối với công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần: Người đại diện theo pháp luật.

6. Tài liệu kèm theo

[Chú thích: Trường hợp bản Cam kết này nộp sau khi doanh nghiệp đã được đăng ký và thành lập thì nộp kèm theo các giấy tờ sau đây]

□ Quyết định của doanh nghiệp thông qua các nội dung trên.

□ Bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên đối với công ty TNHH hai thành viên trở lên, của Chủ sở hữu công ty hoặc HĐTV hoặc Chủ tịch công ty đối với công ty TNHH một thành viên, của Đại hội đồng cổ đông đối với công ty cổ phần, của các thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh khi thông qua nội dung trên./.