

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 3746/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Kế hoạch và Đầu tư

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 7539/TTr-SKHĐT ngày 08 tháng 10 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 13 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH**Phan Văn Mãi**

QUY TRÌNH 1

**Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp đã được cấp
Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận
điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Trường hợp 1: thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư, nhà đầu tư nộp văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư kèm theo tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư			
1	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư.	01	Bản sao hợp lệ
Trường hợp 2: thay đổi các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, nhà đầu tư			
1	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (theo mẫu)	01	Bản chính
3	Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức	01	Bản chính
4	Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
-------------------------------------	------------------------	---------------

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Nhà đầu tư chuẩn bị và nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 32, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1	Trường hợp 1: trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp 2: Trong 10 ngày (tương đương 07 ngày làm việc) đối với trường hợp 2 kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC:

Trường hợp 01

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét hồ sơ	Bộ phận một cửa		1. BM 01 2. BM 02	Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2 - Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 02
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ xử lý	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng phân công

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên xử lý phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày làm việc trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên xử lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: trình văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung thực hiện tiếp B5 - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: Chuyên viên xử lý hồ sơ trình Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thực hiện tiếp B6
			01 ngày làm việc trường hợp không cần điều chỉnh bổ sung		
B5	Trường hợp hồ sơ có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung				
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	0.5 ngày làm việc	1. Theo mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký nháy và trình Lãnh đạo Sở.
B5.2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0.5 ngày làm việc	1. Theo mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký ban hành.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				điều chỉnh, bổ sung	
B5.3	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	Văn phòng Sở đóng dấu, phát hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ.
B5.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ và theo dõi	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. Theo mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Chuyên viên xử lý chuyển Văn bản đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư - Khi Nhà đầu tư điều chỉnh, bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.
Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung					
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế Đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình Lãnh đạo Sở.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn phòng Sở đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ.
B9	Trả kết quả cho	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Chuyên viên xử lý chuyển Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư
B10	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Chuyên viên xử lý và chuyên viên phụ trách kho Phòng Kinh tế đối ngoại	Thường xuyên	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư 4. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên xử lý chuyển toàn bộ hồ sơ gốc đến chuyên viên phụ trách kho để sao lưu theo dõi.

Trường hợp 02

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét hồ sơ	Bộ phận một cửa		1. BM 01 2. BM 02 3. Theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2 - Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 02.
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ xử lý	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng phân công
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày làm việc trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung 04 ngày làm việc trường hợp không cần điều chỉnh bổ sung	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên xử lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung thực hiện tiếp B5 - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: Chuyên viên xử lý hồ sơ trình Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thực hiện tiếp B6
B5	Trường hợp hồ sơ có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung				

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	0.5 ngày làm việc	1. Theo mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký nháy và trình Lãnh đạo Sở.
B5.2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.5 ngày làm việc	1. Theo mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký ban hành.
B5.3	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	Văn phòng Sở đóng dấu, phát hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ.
B5.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ và theo dõi	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. Theo mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Chuyên viên xử lý chuyển Văn bản đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư - Khi Nhà đầu tư điều chỉnh, bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.
Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung					
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình Lãnh đạo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Sở.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
B8	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn phòng Sở đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ.
B9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Nhà đầu tư
B10	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Chuyên viên xử lý và chuyên viên phụ trách kho Phòng Kinh tế đối ngoại	Thường xuyên	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư 4. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên xử lý chuyển toàn bộ hồ sơ gốc đến chuyên viên phụ trách kho để sao lưu theo dõi.

IV. BIỂU MẪU:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 04	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu)

4	BM 05	Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (theo mẫu)
---	-------	---

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 04	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu)
4	BM 05	Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (theo mẫu)
5	//	Thành phần hồ sơ theo phụ lục I
6	//	Kết quả giải quyết và các hồ sơ khác theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Mẫu A.I.11.h**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**
(Trường hợp điều chỉnh khác)**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ¹**

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh(số, ngày cấp, cơ quan cấp) (nếu có), nay đề nghị điều chỉnh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)² số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

...(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)³ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:.....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

¹ Áp dụng cả trong trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (khoản 1 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP). Khi đó, tiêu đề của mẫu đơn được ghi là: Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Địa chỉ trụ sở:

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

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

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 Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

1. Nội dung điều chỉnh các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (áp dụng đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, khi chuyển nhượng dự án làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư - thuộc các trường hợp quy định tại điểm a,b,c,d,đ,e khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư).

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (hoặc tại các văn bản có giá trị tương đương):

- Nay đề nghị sửa thành:

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

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

2. Nội dung điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

a. 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:

b. 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 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 các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo gồm:

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

- Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức hoặc văn bản tương đương đối với nhà đầu tư là cá nhân;

- Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư là 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 chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh(số, ngày cấp, cơ quan cấp) (nếu có).

... .., ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu
(nếu có).

Mẫu A.I.11.h**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**
(Trường hợp điều chỉnh khác)**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ⁴**

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh(số, ngày cấp, cơ quan cấp) (nếu có), nay đề nghị điều chỉnh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ⁵**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)⁵ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

...(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁶ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:.....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

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

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

⁴ Áp dụng cả trong trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (khoản 1 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP). Khi đó, tiêu đề của mẫu đơn được ghi là: Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

⁵ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

⁶ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

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 Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày

3. Mã số thuế:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

1. Nội dung điều chỉnh các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (áp dụng đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, khi chuyển nhượng dự án làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư - thuộc các trường hợp quy định tại điểm a,b,c,d,đ,e khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư).

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (hoặc tại các văn bản có giá trị tương đương):

- Nay đề nghị sửa thành:

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

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

2. Nội dung điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

a. 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:

b. 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 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 các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo gồm:

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

- Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức hoặc văn bản tương đương đối với nhà đầu tư là cá nhân;

- Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư là 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 chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* *(nếu có)*.

... .., ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Tùng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu
(nếu có).

QUY TRÌNH 2

Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư	01	Bản chính
2	Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư.	01	Bản sao hợp lệ
3	Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài	01	Bản sao hợp lệ
4	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có).	01	Bản sao hợp lệ

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Nhà đầu tư chuẩn bị và nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 32, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét hồ sơ	Bộ phận một cửa		1. BM 01 2. BM 02	Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: lập giấy tiếp nhận hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2 - Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 02
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ xử lý	Bộ phận một cửa	0.25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng phân công
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế Đối ngoại	0.25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế Đối ngoại	01 ngày trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên xử lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung thực hiện tiếp B5 - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: chuyên viên xử lý hồ sơ
			02 ngày trường hợp hồ sơ không cần điều chỉnh, bổ sung		

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					trình Lãnh đạo Phòng tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thực hiện tiếp B6
B5	Trường hợp hồ sơ có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung				
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kinh tế Đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có). - Ký nháy và trình Lãnh đạo Sở.
B5.2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) chuyển lại B4. - Ký ban hành.
B5.3	Ban hành văn bản	Chuyên viên xử lý phòng Kinh tế Đối ngoại và Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	Văn phòng Sở đóng dấu, phát hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B5.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ và theo dõi	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Chuyên viên xử lý chuyển Văn bản đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư - Khi Nhà đầu tư điều chỉnh, bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					thực hiện quy trình từ B1.
Trường hợp hồ sơ không có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung					
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế Đối ngoại	01 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký tờ trình và ký nháy Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình Lãnh đạo Sở.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
B8	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn phòng Sở đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Nhà đầu tư
B10	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Chuyên viên xử lý và chuyên viên phụ trách kho Phòng Kinh tế Đối ngoại	Thường xuyên	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư 4. Giấy	Chuyên viên xử lý chuyển toàn bộ hồ sơ gốc đến chuyên viên phụ trách kho để sao lưu theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				chứng nhận đăng ký đầu tư	

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 04	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 04	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (theo mẫu)
4	//	Thành phần hồ sơ theo phụ lục I
5	//	Kết quả giải quyết và các hồ sơ khác theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Mẫu A.I.11.h**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**
(Trường hợp điều chỉnh khác)**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ⁷**

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh(số, ngày cấp, cơ quan cấp) (nếu có), nay đề nghị điều chỉnh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)⁸ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

...(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁹ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:.....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

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

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

⁷ Áp dụng cả trong trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (khoản 1 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP). Khi đó, tiêu đề của mẫu đơn được ghi là: Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

⁸ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

⁹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

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 Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày

3. Mã số thuế:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

1. Nội dung điều chỉnh các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (áp dụng đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, khi chuyển nhượng dự án làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư - thuộc các trường hợp quy định tại điểm a,b,c,d,đ,e khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư).

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (hoặc tại các văn bản có giá trị tương đương):

- Nay đề nghị sửa thành:

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

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

2. Nội dung điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

a. 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:

b. 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 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 các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo gồm:

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

- Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức hoặc văn bản tương đương đối với nhà đầu tư là cá nhân;

- Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư là 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 chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (*nếu có*), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (*nếu có*), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (*nếu có*), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh(*số, ngày cấp, cơ quan cấp*) (*nếu có*).

... .., ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (*nếu có*).

QUY TRÌNH 3**Ngừng hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	Văn bản thông báo tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư (theo mẫu)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Nhà đầu tư chuẩn bị và nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 32, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra xem xét hồ sơ	Bộ phận một cửa		1. BM 01 2. BM 02	Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2 - Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hồ sơ và lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 02
B2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng phân công.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: chuyên viên xử lý xem xét trình dự thảo văn bản yêu cầu, điều chỉnh bổ sung thực hiện tiếp B5.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: chuyên viên xử lý xem xét, thực hiện thao tác tạm ngưng hoạt động dự án trên Cổng thông tin quốc gia về đầu tư; soạn thảo văn bản thông báo việc tạm ngưng hoạt động của dự án đầu tư gửi cho các cơ quan liên quan và dự thảo Quyết định ngưng hoạt động của dự án đầu tư thực hiện tiếp B6.</p>
			02 ngày trường hợp không cần điều chỉnh, bổ sung		

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Trường hợp hồ sơ có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung				
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I 3. Văn bản yêu cầu, điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký nháy và trình Lãnh đạo Sở.
B5.2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I 3. Văn bản yêu cầu, điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký ban hành.
B5.3	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn phòng Sở đóng dấu, phát hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B5.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ và theo dõi	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	Kết quả	- Chuyên viên xử lý chuyển Văn bản đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư - Khi Nhà đầu tư điều chỉnh, bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.
Trường hợp hồ sơ không có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung					
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày làm việc	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I 3. Dự thảo Văn bản thông báo việc ngừng hoạt động của dự án	- Lãnh đạo phòng xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa Văn bản thông báo việc ngừng hoạt động dự án cho các cơ quan liên quan và Dự thảo Quyết định

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				đầu tư gửi cho các cơ quan liên quan 4. Dự thảo Quyết định ngừng hoạt động của dự án đầu tư	ngừng hoạt động của dự án đầu tư - Ký nháy văn bản và Quyết định.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I 3. Dự thảo Văn bản thông báo việc ngừng hoạt động của dự án đầu tư gửi cho các cơ quan liên quan 4. Dự thảo Quyết định ngừng hoạt động của dự án đầu tư	Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký văn bản và Quyết định.
B8	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn phòng Sở đóng dấu văn bản thông báo, Quyết định và phát hành chuyên về chuyên viên xử lý, chuyển kết quả về Bộ phận một cửa.
B9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân
B10	Lưu hồ sơ và theo dõi	Chuyên viên xử lý và chuyên viên phụ	Thường xuyên	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I 3. Văn bản thông báo việc	Chuyên viên xử lý chuyển toàn bộ hồ sơ gốc đến chuyên viên phụ trách kho để sao lưu theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		trách kho Phòng Kinh tế đối ngoại		ngừng hoạt động của dự án đầu tư gửi cho các cơ quan liên quan 4. Quyết định ngừng hoạt động của dự án đầu tư	
Trường hợp các Cơ quan liên quan có ý kiến phản hồi về vi phạm của dự án, Sở Kế hoạch và Đầu tư sẽ thông báo cho Nhà đầu tư, Cơ quan đăng ký kinh doanh (để phối hợp) và Cơ quan chủ trì xử lý nội dung vi phạm của Nhà đầu tư theo quy định.					

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 03	Văn bản thông báo về việc ngừng hoạt động dự án đầu tư
4	BM 04	Quyết định ngừng hoạt động dự án

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 03	Văn bản thông báo về việc ngừng hoạt động dự án đầu tư
4	BM 04	Quyết định ngừng hoạt động dự án
5	//	Thành phần hồ sơ theo phụ lục I
6	//	Kết quả giải quyết và các hồ sơ khác theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Mẫu A.I.13**Văn bản thông báo về việc ngừng hoạt động dự án đầu tư**
(Khoản 1 Điều 47 Luật Đầu tư)**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**THÔNG BÁO NGỪNG HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

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

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)¹⁰ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp: ..

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

...(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)¹¹ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:.....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

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

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

¹⁰ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.¹¹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

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 Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập:do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày

3. Mã số thuế:

III. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN VÀ THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỚI NHÀ NƯỚC

1. Tình hình hoạt động của dự án

1.1. Thực hiện các thủ tục hành chính (nêu các thủ tục đã thực hiện, chưa thực hiện):

1.2. Tiến độ triển khai dự án (nêu theo từng giai đoạn đối với dự án đầu tư có nhiều giai đoạn):

- Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

- Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (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 NGỪNG HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Thông báo ngừng hoạt động dự án đầu tư (tên dự án)....., đã được cấp Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có)/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 ngừng hoạt động:.....

2. Thời gian ngừng hoạt động (từ ngày... tháng... năm đến ngày tháng năm)

3. Giải trình lý do 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:

5. Kiến nghị về việc miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất trong thời gian ngừng hoạt động để khắc phục hậu quả do bất khả kháng gây ra (nếu có).

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 chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh(số, ngày cấp, cơ quan cấp) (nếu có).

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).

....., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Tùng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của
Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng
dấu (nếu có).

Mẫu A.II.14**Quyết định ngừng hoạt động của dự án đầu tư***(Do nhà đầu tư đề xuất)**(Khoản 1 Điều 47 Luật Đầu tư)***CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày tháng năm

TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/Quyết định chủ trương đầu tư sốdo cấp ngày**Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của (ghi tên cơ quan đăng ký đầu tư);**Căn cứ (văn bản, tài liệu là căn cứ trực tiếp để ngừng hoạt động của dự án đầu tư);**Xét văn bản thông báo về việc ngừng hoạt động dự án đầu tư ngày...của(ghi tên nhà đầu tư).***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1:** Ngừng hoạt động của dự án đầu tư:

- Tên dự án:

- Mã số dự án/ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/ Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/Quyết định chủ trương đầu tư số, do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngàyvà điều chỉnh ngày của tổ chức kinh tế thực hiện dự án:(tên tổ chức kinh tế), Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức số :.... do... .. (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày và điều chỉnh ngày.....

- Thời gian ngừng hoạt động (từ ngày.... tháng....năm ... đến ngày..... tháng.... năm....)

Điều 2: Đề nghị tổ chức kinh tế thực hiện thông báo cho (tên cơ quan đăng ký đầu tư) về việc tiếp tục thực hiện dự án khi hết thời gian ngừng nêu tại Điều 1 và tuân thủ theo quy định của pháp luật khi tiếp tục thực hiện dự án.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... Quyết định này được lập thành(bằng chữ) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản; 01 bản cấp cho tổ chức kinh tế thực hiện dự án và 01 bản lưu tại Cơ quan đăng ký đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cơ quan thuế địa phương¹² (nếu có)
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

¹² Trường hợp ngừng hoạt động của dự án đầu tư vì lý do bất khả kháng thì nhà đầu tư được Nhà nước miễn tiền thuê đất, giảm tiền sử dụng đất trong thời gian ngừng hoạt động để khắc phục hậu quả do bất khả kháng gây ra

Mẫu A.II.15**Quyết định ngừng hoạt động của dự án đầu tư***(Do cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư)**(Khoản 2 Điều 47 Luật Đầu tư)***CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:....., ngày tháng năm

TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/Quyết định chủ trương đầu tư sốdo cấp ngày**Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của (ghi tên cơ quan đăng ký đầu tư);**Căn cứ Biên bản giữa Cơ quan đăng ký đầu tư và nhà đầu tư... (văn bản, tài liệu là căn cứ trực tiếp để ngừng hoạt động của dự án đầu tư);**Xét văn bản của (cơ quan có thẩm quyền, nếu có),***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1:** Ngừng hoạt động một phần / toàn bộ của dự án đầu tư:

- Tên dự án:

- 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 số/Quyết định chủ trương đầu tư số, do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày và điều chỉnh ngày

- Tổ chức kinh tế thực hiện dự án:(tên tổ chức kinh tế), Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức số:.... do..... (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày và điều chỉnh ngày

- Phạm vi dự án ngừng hoạt động (một phần hoặc toàn bộ dự án):.....

- Thời gian ngừng hoạt động (*từ ngày.... tháng....nămđến ngày..... tháng.... năm....*).

- Lý do ngừng (*ghi rõ lý do theo khoản 2 Điều 47 Luật Đầu tư*):

Điều 2: Nhà đầu tư có trách nhiệm tiếp tục thực hiện dự án khi hết thời gian ngừng nêu tại Điều 1 khi khắc phục được lý do ngừng hoạt động và tuân thủ các theo quy định của pháp luật khi tiếp tục thực hiện dự án.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... Quyết định này được lập thành(*bằng chữ*) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản; 01 bản cấp cho tổ chức kinh tế thực hiện dự án và 01 bản lưu tại Cơ quan đăng ký đầu tư.

Nơi nhận:

- Nhu Điều 3;
- Các cơ quan liên quan (*nếu có*);
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

QUY TRÌNH 4

Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc

Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (theo mẫu)	01	Bản chính
2.	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)	01 bản chính	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Nhà đầu tư chuẩn bị và nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 32, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ ¹³	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra xem xét hồ sơ	Bộ phận một cửa		1. BM 01 2. BM 02	Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: lập giấy tiếp

¹³ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày quyết định, Nhà đầu tư gửi Quyết định chấm dứt của dự án đầu tư hoặc thông báo và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2.</p> <p>- Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 02.</p>
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng phân công.
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung	1. BM 01 2. Theo mục I	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: chuyên viên xử lý xem xét trình dự thảo văn bản yêu cầu, điều chỉnh bổ sung thực hiện tiếp B5.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: chuyên viên xử lý xem xét, thực</p>
			05 ngày trường hợp không cần điều chỉnh, bổ sung		

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hiện thao tác tạm ngưng hoạt động dự án trên Cổng thông tin quốc gia về đầu tư; soạn thảo văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư gửi cho các cơ quan liên quan thực hiện tiếp B6.
B5	Trường hợp hồ sơ có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung				
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu, điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký nháy và trình Lãnh đạo Sở.
B5.2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu, điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký ban hành.
B5.3	Ban hành văn bản	Chuyên viên xử lý và Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	Văn phòng Sở đóng dấu, phát hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ và theo dõi	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý chuyển Văn bản đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư - Khi Nhà đầu tư điều chỉnh, bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.
Trường hợp hồ sơ không có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung					
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng	02 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Dự thảo Văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư gửi cho các cơ quan liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa Văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động dự án cho các cơ quan liên quan - Ký nháy văn bản.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Dự thảo Văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư gửi cho các cơ quan liên quan	<ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký văn bản.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn phòng Sở đóng dấu văn bản thông báo, Quyết định và phát hành chuyển về chuyên viên xử lý.
B9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Nhà đầu tư
B10	Lưu hồ sơ và theo dõi	Chuyên viên xử lý và chuyên viên phụ trách kho Phòng Kinh tế đối ngoại	Thường xuyên	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I 3. Văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư gửi cho các cơ quan liên quan	Chuyên viên xử lý chuyển toàn bộ hồ sơ gốc đến chuyên viên phụ trách kho để sao lưu theo dõi.
<p>+ Trường hợp các Cơ quan liên quan có ý kiến phản hồi về vi phạm của dự án, Sở Kế hoạch và Đầu tư sẽ thông báo cho Nhà đầu tư, Cơ quan đăng ký kinh doanh (để phối hợp) và Cơ quan chủ trì xử lý nội dung vi phạm của Nhà đầu tư theo quy định.</p> <p>+ Trường hợp cần lấy ý kiến các Cơ quan liên quan, chuyên viên soạn thảo công văn lấy ý kiến về việc chấm dứt của dự án (nếu có).</p>					

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ
3	BM 03	Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư

4	//	Văn bản thông báo về việc chấm dứt hoạt động dự án đầu tư
---	----	---

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ
3	BM 03	Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư
4	//	Văn bản thông báo về việc chấm dứt hoạt động dự án đầu tư
5	//	Thành phần hồ sơ theo phụ lục I
6	//	Kết quả giải quyết và các hồ sơ khác theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Mẫu A.I.15**Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư**
(Điểm a, b và c khoản 1 Điều 48 Luật Đầu tư)**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

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

I. NHÀ ĐẦU TƯ

(ghi thông tin về Nhà đầu tư quy định tại Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh (nếu có), Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có)..... (số, ngày cấp, cơ quan cấp).

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 Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:....., lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày

3. Mã số thuế:

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 hoặc khai thác vận hành (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 chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có)/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu

tu/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh 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 có liên quan.

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có).

Hoặc bản sao Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh (trong trường hợp doanh nghiệp vẫn hoạt động theo thông tin doanh nghiệp tại Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh)

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).

... .., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Tùng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của
Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng
dấu (nếu có).

QUY TRÌNH 5**Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án
không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận	01	Bản chính
2	Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư	01	Bản sao hợp lệ
3	Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất 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 khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư	01	Bản sao
4	Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: nhà đầu tư hoặc hình thức lựa chọn nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án và đề xuất nhu cầu sử dụng đất (nếu có), nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án, đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì nhà đầu tư được nộp báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư;	01	Bản chính
5	Trường hợp dự án đầu tư không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao giấy tờ về quyền sử	01	Bản sao

	dụng đất hoặc tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư		
6	Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyên gia công nghệ;	01	Bản chính
7	Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;	01	Bản chính/Bản sao
8	Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có).		
9	(* Đối với dự án đầu tư đã triển khai hoạt động, nhà đầu tư nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, trong đó đề xuất dự án đầu tư được thay bằng 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.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Nhà đầu tư chuẩn bị và nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 32, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1	15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét hồ sơ	Bộ phận một cửa		1. BM 01 3. Theo mục I	Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2 - Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 02
B2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ xử lý	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng phân công
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I	Chuyên viên xử lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung thực hiện tiếp B5. - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: chuyên viên xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thực hiện tiếp B6.
			06 ngày làm việc trường hợp hồ sơ không cần điều chỉnh, bổ sung		
B5	Trường hợp hồ sơ có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung				

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. Mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký nháy và trình Lãnh đạo Sở.
B5.2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5 ngày làm việc	1. Mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký ban hành.
B5.3	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	Văn phòng Sở đóng dấu, phát hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B5.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ và theo dõi	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. Mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Chuyên viên xử lý chuyên Văn bản đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư - Khi Nhà đầu tư điều chỉnh, bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.
Trường hợp hồ sơ không có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung					
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	02 ngày làm việc	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký tờ trình và ký nháy Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình Lãnh đạo Sở.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	02 ngày làm việc	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
B8	Phát hành Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư	0.5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Văn phòng Sở đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Nhà đầu tư
B10	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Chuyên viên xử lý và chuyên viên phụ trách kho	Thường xuyên	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. 4. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	Chuyên viên xử lý chuyển toàn bộ hồ sơ gốc đến chuyên viên phụ trách kho để sao lưu theo dõi.

IV. BIỂU MẪU:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 03	Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (theo mẫu)
3	BM 04	Đề xuất dự án đầu tư (theo mẫu)

4	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo mẫu)
---	-------	---

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 03	Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (theo mẫu)
3	BM 04	Đề xuất dự án đầu tư (theo mẫu)
4	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (theo mẫu)
5	//	Thành phần hồ sơ theo phụ lục I
6	//	Kết quả giải quyết và các hồ sơ khác theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

BM 03:

Mẫu A.I.1**Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư***(Điểm a khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư, Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***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: (*Bộ Kế hoạch và Đầu tư/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:

Ngày sinh:..... Quốc tịch:.....

..... (*Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân¹*) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

.....

Địa chỉ thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Điện thoại:Fax:Email:

.....

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

...(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức²) số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

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

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức (*chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam³*):

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

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

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

Họ tên:Giới tính:

Ngày sinh:.....Quốc tịch:.....

..... (*Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân*) số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): kê khai thông tin 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 đầu tư nước ngoài 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 (*tỷ giá..... ngày..... của.....*).

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

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	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với ngành nghề có mã CPC, nếu có)
1		
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 tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

3. Quy mô dự án:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí (nếu có):

- Diện tích: liệt kê cụ thể diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m^2 hoặc ha);
- Diện tích đất phù hợp quy hoạch: m^2 (trừ diện tích đất thuộc lộ giới hoặc diện tích đất không phù hợp quy hoạch);
- Công suất thiết kế;
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp;
- Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến (diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất...);

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

Trong trường hợp có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ:

- Diện tích đất xây dựng:.... m^2 ;
- Diện tích sàn xây dựng nhà ở:.... m^2 ;
- Loại nhà ở (nhà liền kề, căn hộ chung cư, biệt thự ... theo quy định của Luật Nhà ở);
- Số lượng nhà ở: căn;
- Quy mô dân số: người;
- Vị trí dự án thuộc khu vực đô thị:.....(có/không);
- Dự án thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích quốc gia, di tích quốc gia đặc biệt:.....(có/không);
- Dự án thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử (được xác định trong đồ án quy hoạch đô thị) của đô thị loại đặc biệt:.....(có/không);

4. Vốn đầu tư và phương án huy động vốn:

4.1. Tổng vốn đầu tư:(bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

- Vốn góp của nhà đầu tư:...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.
- Vốn huy động: (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:
 - + Vốn vay từ các tổ chức tín dụng :.....
 - + Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác :.....
 - + Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn) :.....
- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

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

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

Ghi chú:

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

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

c) Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

5. Thời hạn 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)/2021):

- a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn;
- b) Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;
- c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);
- d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);
(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

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 chấp thuận chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
3. Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận.
4. Đối với nhà đầu tư là công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài: Trường hợp lựa chọn áp dụng điều kiện tiếp cận thị trường và thủ tục đầu tư như quy định đối với nhà đầu tư trong nước, thì từ bỏ tất cả các quyền và lợi ích của nhà đầu tư nước ngoài theo pháp luật trong nước hoặc theo bất kỳ điều ước quốc tế nào có thể áp dụng đối với nhà đầu tư đó.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư.
2. Các văn bản quy định tại các khoản 2 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư *(nếu có)*.
3. Các văn bản theo pháp luật về xây dựng, nhà ở, kinh doanh bất động sản đối với các dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị, kinh doanh bất động sản.
4. Các hồ sơ liên quan khác *(nếu có)*.

....., ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

1 Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

2 Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

3 Định kèm danh sách thành viên, cổ đông nước ngoài đối với trường hợp là Công ty TNHH, Công ty cổ phần.

Mẫu A.I.4**Đề xuất dự án đầu tư¹**

*(Dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư)
(Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)*

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**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	Mã ngành theo VSIC <i>(Mã ngành cấp 4)</i>	Mã ngành CPC (*) <i>(đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)</i>
1	<i>(Ngành kinh doanh chính)</i>		
2		

Ghi chú:

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

- (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

3. Quy mô dự án:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí (nếu có)

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m^2 hoặc ha)
- Diện tích đất phù hợp quy hoạch sử dụng đất: m^2 (trừ diện tích đất thuộc lộ giới hoặc diện tích đất không phù hợp quy hoạch).
- Công suất thiết kế
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp
- Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến (diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất...)

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

Trong trường hợp có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ:

- Diện tích đất xây dựng:.... m^2 ;
- Diện tích sàn xây dựng nhà ở:.... m^2 ;
- Loại nhà ở (nhà liền kề, căn hộ chung cư, biệt thự ... theo quy định của Luật Nhà ở);
- Số lượng nhà ở: căn;
- Quy mô dân số: người;
- Vị trí dự án thuộc khu vực đô thị:.....(có/không);
- Dự án thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích quốc gia, di tích quốc gia đặc biệt:.....(có/không);
- Dự án thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử (được xác định trong đồ án quy hoạch đô thị) của đô thị loại đặc biệt:.....(có/không);

4. Vốn đầu tư:

4.1. Tổng vốn đầu tư:(bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

- Vốn góp của nhà đầu tư:...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.
- Vốn huy động: (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:
 - + Vốn vay từ các tổ chức tín dụng :.....
 - + Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác :.....
 - + Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn) :.....

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

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

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiến độ góp vốn
		VNĐ	Tương đương USD			
1						
...						

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) Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

5. Thời hạn 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)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn;

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

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, ...).

9. Thông tin về đất đai (nếu có)

a) Hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đất đai:

b) Điều kiện thu hồi đất đối với dự án thuộc diện thu hồi đất

c) Dự kiến nhu cầu sử dụng đất

10. Giải trình về sự phù hợp của dự án với quy hoạch có liên quan (nếu có)

11. Đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định pháp luật về bảo vệ môi trường

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

13. Giải trình về việc đáp ứng điều kiện về suất đầu tư và lao động sử dụng (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 (nếu có)

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 (nếu có)

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 (nếu có)

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

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế (nếu có)

5. Ưu đãi đầu tư đặc biệt (nếu có)

6. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có)

....., ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

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

[1] Đối với dự án đầu tư đã triển khai hoạt động, đề xuất dự án đầu tư được thay bằng 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.

Mẫu A.II.8**Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư***(Trường hợp cấp mới)**(Khoản 1 Điều 38 Luật Đầu tư)*

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Mã số dự án:

Chứng nhận lần đầu: ngày..... tháng..... năm

*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư.... sốngày.....của.... (nếu có);**Căn cứ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư số.... ngày.... của... (nếu có);**Căn cứ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư số..... ngày..... của..... (nếu có);**Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của ... ;**Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do Nhà đầu tư/các nhà đầu tư nộp ngàyvà hồ sơ bổ sung (nếu có) nộp ngày***TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

Chứng nhận nhà đầu tư:

1. Nhà đầu tư thứ nhất:*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: Giới tính:

.....

Ngày sinh: Quốc tịch:

.....

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)^[41] số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

.....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

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:

...(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)^[42] số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:

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

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

.....

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

.....

Địa chỉ thường trú:

.....

Chỗ ở hiện tại:

.....

Điện thoại: Fax: Email:

.....

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

(Trong trường hợp có từ 05 nhà đầu tư trở lên, cơ quan đăng ký đầu tư có thể lựa chọn ghi danh sách nhà đầu tư trong phụ lục đính kèm).

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung như sau:

Điều 1: Nội dung dự án đầu tư

1. Tên dự án đầu tư (ghi bằng chữ in hoa):

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	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		

3. Quy mô dự án:

4. Địa điểm thực hiện dự án:

5. Diện tích mặt đất, mặt nước sử dụng (nếu có): m² hoặc ha

6. Tổng vốn đầu tư của dự án: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

- Vốn góp để thực hiện dự án là:.....(bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, chiếm tỷ lệ% tổng vốn đầu tư. Giá trị, tỷ lệ, phương thức và tiến độ góp vốn như sau (ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

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

- Vốn huy động: (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ,

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

7. Thời hạn hoạt động của dự án: năm, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

8. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và dự kiến huy động các nguồn vốn;

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

Điều 2: Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư:

Dự án được hưởng các ưu đãi, hỗ trợ như sau:

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

- Cơ sở pháp lý của ưu đãi.....
- Đối tượng và điều kiện hưởng ưu đãi (*nếu có*):.....

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

- Cơ sở pháp lý của ưu đãi:.....
- Đối tượng và điều kiện hưởng ưu đãi (*nếu có*):.....

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

- Cơ sở pháp lý của ưu đãi:.....
- Đối tượng và điều kiện hưởng ưu đãi (*nếu có*):.....

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế (*nếu có*)

- Cơ sở pháp lý của ưu đãi:.....
- Đối tượng và điều kiện hưởng ưu đãi (*nếu có*):.....

5. Ưu đãi và hỗ trợ đầu tư đặc biệt (*nếu có*):.....

Điều 3. Các quy định đối với nhà đầu tư thực hiện dự án:

1. Nhà đầu tư, tổ chức kinh tế phải làm thủ tục đăng ký cấp tài khoản sử dụng trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư theo quy định của pháp luật.
2. Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án (*nếu có*):.....
- 3.....

Điều 4. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này được lập thành (*bằng chữ*) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản, 01 bản lưu tại:.... (*tên cơ quan đăng ký đầu tư*) và được đăng tải lên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư.

Nơi nhận:

Như Điều 4;
Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ
(*ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu*)

QUY TRÌNH 6**Cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị cấp lại/hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Nhà đầu tư chuẩn bị và nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 32, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1	Trường hợp cấp lại: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ Trường hợp hiệu đính: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC:**1. Trường hợp cấp lại**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra, xem xét hồ sơ	Bộ phận một cửa		1. BM 01 2. BM 02	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2 - Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 02
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ xử lý	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng phân công
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.
B4	Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày trường hợp hồ cần điều chỉnh, bổ sung	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên xử lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung thực hiện tiếp B5 - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: chuyên viên xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo
			02 ngày trường hợp hồ không cần điều chỉnh, bổ sung		

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Phòng tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thực hiện tiếp B6
B5	Trường hợp hồ sơ có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung				
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký nháy và trình Lãnh đạo Sở.
B5.2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Hồ sơ theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký ban hành.
B5.3	Ban hành văn bản	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối ngoại và Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	Văn phòng Sở đóng dấu, phát hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ, chuyển kết quả về Bộ phận một cửa
B5.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ và theo dõi	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Trả cho Nhà đầu tư - Khi Nhà đầu tư điều chỉnh, bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.
Trường hợp hồ sơ không có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung					
B6	Xem xét,	Lãnh đạo	01 ngày	1. BM 01	- Lãnh đạo Phòng xem

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	trình ký	Phòng Kinh tế đối ngoại	làm việc	2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký tờ trình và Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình Lãnh đạo Sở.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01 ngày làm việc	1. BM 01 2 Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
B8	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Văn phòng Sở đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Nhà đầu tư
B10	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Chuyên viên xử lý và chuyên viên phụ trách kho Phòng Kinh tế đối ngoại	Thường xuyên	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư 4. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên xử lý chuyển toàn bộ hồ sơ gốc đến chuyên viên phụ trách kho để sao lưu theo dõi.

2. Trường hợp hiệu đính giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét hồ sơ	Bộ phận một cửa		1. BM 01 2. BM 02	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2 - Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 02.
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ xử lý	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng phân công
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại		1. BM 01 2. Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.
B4	Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày trường hợp hồ cần điều chỉnh, bổ sung	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên xử lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung thực hiện tiếp B5 - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung:
			01 ngày trường hợp hồ không cần điều chỉnh, bổ		

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			sung		chuyên viên xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thực hiện tiếp B6
B5	Trường hợp hồ sơ có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung				
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký nháy và trình Lãnh đạo Sở.
B5.2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký ban hành.
B5.3	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	Văn phòng Sở đóng dấu, phát hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B5.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ và theo dõi	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Chuyên viên xử lý chuyển Văn bản đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư - Khi Nhà đầu tư điều chỉnh, bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
Trường hợp hồ sơ không có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung					
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình Lãnh đạo Sở.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0.5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có). - Ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
B8	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Văn phòng Sở đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Nhà đầu tư
B10	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Chuyên viên xử lý và chuyên viên phụ trách kho	Thường xuyên	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư 4. Giấy chứng nhận	Chuyên viên xử lý chuyển toàn bộ hồ sơ gốc đến chuyên viên phụ trách kho để sao lưu theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				đăng ký đầu tư	

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 03	Văn bản đề nghị hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
4	BM 04	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 03	Văn bản đề nghị hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
4	BM 04	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
5	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
6	//	Thành phần hồ sơ theo phụ lục I
7	//	Kết quả giải quyết và các hồ sơ khác theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Mẫu A.I.18

Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
(Khoản 1 Điều 41 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
HIỆU ĐÍNH THÔNG TIN TRÊN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

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

Tổ chức kính tế đề nghị hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

Ghi thông tin về Nhà đầu tư quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (số, ngày cấp, cơ quan cấp).

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 quyết định thành lập:do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế:.....

III. HIỆU ĐÍNH THÔNG TIN TRÊN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư 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 hiệu đính:**2.1. Nội dung hiệu đính 1:**

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp:

- Nay đăng ký sửa thành:

- Lý do hiệu đính:

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

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 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 đăng ký đầu tư đã cấp.

... .., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (*nếu có*).

Mẫu A.I.17**Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**
(Khoản 1 Điều 41 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

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

.....(tên Nhà đầu tư) đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

Ghi thông tin về Nhà đầu tư quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (số, ngày cấp, cơ quan cấp).

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 quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:....., lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế:.....

III. NỘI DUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ ĐÃ CẤP

1. Thông tin về các giấy đã cấp:.....

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

2. Lý do cấp lại:.....

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 đăng ký đầu tư *(nếu có)*.

....., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)*.

Mẫu A.II.10**Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư***(Trường hợp đổi, cấp lại, hiệu đính)**(Điều 41 và Điều 127 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)*

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Mã số dự án:

Chứng nhận lần đầu: Ngàythángnăm

Chứng nhận cấp đổi/cấp lại/hiệu đính/điều chỉnh lần thứ: Ngàytháng ... năm

*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh sốdo cấp ngày*;*Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của*;*Căn cứ bản đề nghị cấp đổi/cấp lại/hiệu đính/điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh và hồ sơ kèm theo do.... nộp ngàyvà hồ sơ bổ sung nộp ngày.... (nếu có),***TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ****Chứng nhận:**

Dự án đầu tư (tên dự án); 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, do (tên cơ quan cấp) cấp ngày được đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; và được đăng ký điều chỉnh[44] (ghi tóm tắt nội dung xin điều chỉnh, Ví dụ: đổi từ Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư, tăng vốn đầu tư, thay đổi mục tiêu hoạt động của dự án).

Thông tin về dự án đầu tư sau khi điều chỉnh như sau:**1. Nhà đầu tư:**

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)2 số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

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:

...(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)3 số: ...; ngày cấp:; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:

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

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư:(ghi tên Tổ chức kinh tế), Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....Mã số thuế:.....

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung như sau:

Điều 1: Nội dung dự án đầu tư (ghi lại toàn bộ nội dung của dự án đầu tư)

1. Tên dự án đầu tư:

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	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		

3. Quy mô dự án:

4. Địa điểm thực hiện dự án:

5. Diện tích mặt đất, mặt nước sử dụng (nếu có): m² hoặc ha

6. Tổng vốn đầu tư của dự án: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

-Vốn góp để thực hiện dự án: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, chiếm tỷ lệ% tổng vốn đầu tư. Giá trị, tỷ lệ, phương thức và tiến độ góp vốn như sau:

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) Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

7. Thời hạn hoạt động của dự án: năm, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư lần đầu.

8. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn;

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

Điều 2: Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư

Ghi nhận toàn bộ ưu đãi đầu tư (*thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế nhập khẩu, miễn giảm tiền thuê đất...*), và cơ sở pháp lý, thời điểm áp dụng (*nếu có*) quy định tại Giấy phép đầu tư, Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư đã được cấp trước đó.

Điều 3. Các quy định đối với nhà đầu tư thực hiện dự án:

1. Nhà đầu tư, tổ chức kinh tế phải làm thủ tục đăng ký cấp tài khoản sử dụng trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư theo quy định của pháp luật.

2. Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án (*Ghi nhận toàn bộ nội dung các điều kiện đối với dự án quy định tại Giấy phép đầu tư, Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư đã được cấp trước đó*).

3.....

Điều 4: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quy định về nội dung dự án đầu tư tại Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) số do(*tên cơ quan cấp*) cấp ngày.....

Điều 5. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này được lập thành (*bằng chữ*) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản, 01 bản lưu tại:.... (*tên cơ quan đăng ký đầu tư*) và được đăng tải lên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

(*ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu*)

QUY TRÌNH 7**Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	01	Bản chính
2	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.	01	Bản sao hợp lệ

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Nhà đầu tư chuẩn bị và nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 32, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1	03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét hồ sơ	Bộ phận một cửa Phòng Kinh tế đối ngoại		1. BM 01 2. BM 02	Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2 Trường hợp chưa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 02
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng phân công
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên xử lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung thực hiện tiếp B5 - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: chuyên viên xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thực hiện tiếp B6
			01 ngày trường hợp hồ sơ không cần điều chỉnh, bổ sung		
B5	Trường hợp hồ sơ có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung				

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có). - Ký nháy và trình Lãnh đạo Sở.
B5.2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có). - Ký ban hành.
B5.3	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	Văn phòng Sở đóng dấu, phát hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B5.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ và theo dõi	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Chuyên viên xử lý chuyển Văn bản đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư - Khi Nhà đầu tư điều chỉnh, bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.
Trường hợp hồ sơ không có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung					
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0.5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				đăng ký đầu tư	(nếu có) - Ký tờ trình và ký nháy Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình Lãnh đạo Sở.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
B8	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn phòng Sở đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Nhà đầu tư
B10	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Chuyên viên xử lý và chuyên viên phụ trách kho phòng Kinh tế đối ngoại	Thường xuyên	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư 4. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên xử lý chuyển toàn bộ hồ sơ gốc đến chuyên viên phụ trách kho để sao lưu theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 03	Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 03	Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
5	//	Thành phần hồ sơ theo phụ lục I
6	//	Kết quả giải quyết và các hồ sơ khác theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Mẫu A.I.16

Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
(Điểm a khoản 1 Điều 127 Nghị định số 31/2021/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)

Tổ chức kinh tế đề nghị đổi Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương sang Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

Ghi thông tin về Nhà đầu tư quy định tại Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh (nếu có), Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có)..... (số, ngày cấp, cơ quan cấp).

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

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư /số quyết định thành lập:do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:....., lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế.....

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 (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương 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 (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương đã được 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 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 (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương đã được cấp.

... .., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ
chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng
dấu (*nếu có*).

Mẫu A.II.10**Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư***(Trường hợp đổi, cấp lại, hiệu đính)**(Điều 41 và Điều 127 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

Mã số dự án:

Chứng nhận lần đầu: Ngàythángnăm

Chứng nhận cấp đổi/cấp lại/hiệu đính/điều chỉnh lần thứ: Ngàytháng ... năm

*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh sốdo cấp ngày*;*Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của*;*Căn cứ bản đề nghị cấp đổi/cấp lại/hiệu đính/điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh và hồ sơ kèm theo do.... nộp ngàyvà hồ sơ bổ sung nộp ngày.... (nếu có),***TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ****Chứng nhận:**

Dự án đầu tư (tên dự án); 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, do (tên cơ quan cấp) cấp ngày được đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; và được đăng ký điều chỉnh^[44] (ghi tóm tắt nội dung xin điều chỉnh, Ví dụ: đổi từ Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư, tăng vốn đầu tư, thay đổi mục tiêu hoạt động của dự án).

Thông tin về dự án đầu tư sau khi điều chỉnh như sau:**1. Nhà đầu tư:**

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

.....

Ngày sinh: Quốc tịch:

.....

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)₂ số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

.....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

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:

...(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)₃ số: ...; ngày cấp:; Cơ quan cấp:

.....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu

có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

.....

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

.....

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư:(ghi tên Tổ chức kinh tế), Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....Mã số thuế:.....

...

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung như sau:

Điều 1: Nội dung dự án đầu tư (ghi lại toàn bộ nội dung của dự án đầu tư)

1. Tên dự án đầu tư:

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	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		

3. Quy mô dự án:

4. Địa điểm thực hiện dự án:

5. Diện tích mặt đất, mặt nước sử dụng (nếu có): m² hoặc ha

6. Tổng vốn đầu tư của dự án: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

-Vốn góp để thực hiện dự án: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, chiếm tỷ lệ% tổng vốn đầu tư. Giá trị, tỷ lệ, phương thức và tiến độ góp vốn như sau:

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) Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

7. Thời hạn hoạt động của dự án: năm, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư lần đầu.

8. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn;

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

Điều 2: Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư

Ghi nhận toàn bộ ưu đãi đầu tư (thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế nhập khẩu, miễn giảm tiền thuê đất...), và cơ sở pháp lý, thời điểm áp dụng (nếu có) quy định tại Giấy phép đầu tư, Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư đã được cấp trước đó.

Điều 3. Các quy định đối với nhà đầu tư thực hiện dự án:

1. Nhà đầu tư, tổ chức kinh tế phải làm thủ tục đăng ký cấp tài khoản sử dụng trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư theo quy định của pháp luật.

2. Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án (Ghi nhận toàn bộ nội dung các điều kiện đối với dự án quy định tại Giấy phép đầu tư, Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư đã được cấp trước đó).

3.....

Điều 4: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quy định về nội dung dự án đầu tư tại Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) số do(tên cơ quan cấp) cấp ngày.....

Điều 5. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này được lập thành (bằng chữ) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản, 01 bản lưu tại:.... (tên cơ quan đăng ký đầu tư) và được đăng tải lên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

QUY TRÌNH 8**Thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp gồm những nội dung: thông tin về đăng ký doanh nghiệp của tổ chức kinh tế mà nhà đầu tư nước ngoài dự kiến góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp; ngành, nghề kinh doanh; danh sách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông sáng lập, danh sách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (nếu có); tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trước và sau khi góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp vào tổ chức kinh tế; giá trị giao dịch dự kiến của hợp đồng góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp; thông tin về dự án đầu tư của tổ chức kinh tế (nếu có);	01	Bản chính
2	Giấy tờ pháp lý của cá nhân, tổ chức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp;	01	Bản sao hợp lệ
3	Văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp giữa nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp hoặc giữa nhà đầu tư nước ngoài với cổ đông hoặc thành viên của tổ chức kinh tế đó;	01	Bản chính
4	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp (đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 65 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Nhà đầu tư chuẩn bị và nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 32, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1	Trong thời hạn 15 ngày (11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét hồ sơ	Bộ phận một cửa		1. BM 01 2. BM 02	Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2 - Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 02
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng phân công
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày làm việc trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên xử lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung thực hiện tiếp B5 - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: Trình Lãnh đạo Sở dự thảo Văn bản lấy ý kiến Bộ Quốc phòng và Bộ Công an và thực hiện tiếp B6
			0,5 ngày làm việc trường hợp không cần điều chỉnh, bổ sung		
B5	Trường hợp hồ sơ có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung				
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. Theo mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung.	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký nháy và trình Lãnh đạo Sở.
B5.2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	1. Theo mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký ban hành.
B5.3	Ban hành văn bản	Chuyên viên xử lý Phòng	0,25 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	Văn phòng Sở đóng dấu, phát hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Kinh tế đối ngoại và Văn phòng Sở			
B5.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ và theo dõi	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. Theo mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Chuyên viên xử lý chuyển Văn bản đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư - Khi Nhà đầu tư điều chỉnh, bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình B1.
Trường hợp hồ sơ không có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo, xã, phường, thị trấn biên giới và xã, phường, thị trấn ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh					
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản lấy ý kiến	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký văn bản lấy ý kiến Bộ Quốc Phòng và Bộ Công An trình Lãnh đạo Sở.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản lấy ý kiến	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký văn bản
B8	Phát hành Văn bản	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối	0,5 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến	Văn phòng Sở đóng dấu VB và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải	
		ngoại và Văn phòng Sở				
B9	Ý kiến của các cơ quan	Các cơ quan được lấy ý kiến	07 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến	Cơ quan, đơn vị có ý kiến gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư	<p>Trường hợp không hỏi ý kiến các Cơ quan, chuyên viên xử lý trình lãnh đạo Phòng Tờ Trình và Thông báo</p> <p>- Lãnh đạo phòng ký Tờ Trình và ký nháy Thông báo và trình Lãnh đạo Sở.</p>
B10	Tiếp nhận ý kiến của các cơ quan, đơn vị	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25 ngày làm việc	<ol style="list-style-type: none"> 1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản ý kiến của các Cơ quan. 4. Tờ Trình và Thông báo 	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của các cơ quan và trình lãnh đạo Tờ Trình và Thông báo	
B11	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25 ngày làm việc	<ol style="list-style-type: none"> 1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản ý kiến của các Cơ quan. 4. Tờ Trình và Thông báo 	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ trình của Chuyên viên	
B12	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ol style="list-style-type: none"> 1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản ý kiến của các Cơ quan. 4. Tờ Trình và Thông báo 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký duyệt Tờ Trình và Thông báo 	

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B13	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn phòng Sở đóng dấu Tờ Trình và Thông báo cho Tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp và chuyển về chuyên viên xử lý hồ sơ
B14	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân
B15	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Chuyên viên xử lý và chuyên viên phụ trách kho Phòng Kinh tế đối ngoại	Thường xuyên	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Văn bản ý kiến của các Cơ quan. 4. Tờ Trình và Thông báo	Chuyên viên xử lý chuyển toàn bộ hồ sơ gốc đến chuyên viên phụ trách kho để sao lưu theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 03	Văn bản đăng ký góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài.
4	BM 04	Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 03	Văn bản đăng ký góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài.
4	BM 04	Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài
5	//	Thành phần hồ sơ theo phụ lục I
6	//	Kết quả giải quyết và các hồ sơ khác theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Mẫu A.I.7

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

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

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

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

Nhà đầu tư đăng ký góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp vào(tên tổ chức kinh tế)....với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên:Giới tính:

Ngày sinh:Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)¹⁴ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại:Fax:Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

....(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)¹⁵ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

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

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

Họ tên:Giới tính:

¹⁴ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

¹⁵ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung tại mục 1 và 2 ở trên.

II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ NHẬN GÓP VỐN/CỔ PHẦN/PHẦN VỐN GÓP:

1. Tên tổ chức kinh tế:

- Tên bằng tiếng Việt.....

- Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

- Tên viết tắt (nếu có):

2. Mã số doanh nghiệp: Ngày cấp lần đầu: Ngày điều chỉnh gần nhất (nếu có):

3. Mã số thuế:

4. Loại hình doanh nghiệp:

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

6. Ngành, nghề kinh doanh:

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

7. Vốn điều lệ:.....(bằng chữ) đồng.

8. Tỷ lệ hiện hữu về sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong tổ chức kinh tế (nếu có):

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Trương đương USD (nếu có)	
1				
2				
3				
....				

9. Danh sách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông sáng lập, danh sách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (nếu có);

10. kê khai Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo, xã, phường, thị trấn biên giới; xã, phường, thị trấn ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh (nếu có).

Ghi rõ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số.... tại..... (vị trí khu đất)

III. THÔNG TIN VỀ GIAO DỊCH GÓP VỐN, MUA CỔ PHẦN, MUA PHẦN VỐN GÓP

(chỉ liệt kê giao dịch phát sinh)

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Giá trị vốn góp theo vốn điều lệ			Giá trị giao dịch dự kiến của hợp đồng góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp	
			VNĐ	Tương đương USD (nếu có)	Tỷ lệ (%)	VNĐ	Tương đương USD (nếu có)

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

1. Tên tổ chức kinh tế:
2. Vốn điều lệ:.....(bằng chữ) đồng.
3. Tỷ lệ sở hữu:

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Giá trị vốn góp theo vốn điều lệ		
			VNĐ	Tương đương USD (nếu có)	Tỷ lệ (%)

4. Ngành nghề kinh doanh:

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

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

V. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ CỦA TỔ CHỨC KINH TẾ (nếu có)

VI. GIẢI TRÌNH VIỆC ĐÁP ỨNG ĐIỀU KIỆN TIẾP CẬN THỊ TRƯỜNG ĐỐI VỚI NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI (nếu có).

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

VII. NHÀ ĐẦU TƯ VÀ TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI GÓP VỐN, MUA CỔ PHẦN, MUA PHẦN VỐN GÓP 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.

3. Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp không được chấp thuận.

VIII. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân, tổ chức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp.

2. Văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp giữa nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế nhận góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp hoặc giữa nhà đầu tư nước ngoài với cổ đông hoặc thành viên của tổ chức kinh tế đó.

3. Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của tổ chức kinh tế nhận vốn góp, cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài (đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 65 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP).

... .., ngày thángnăm.....

**Tổ chức kinh tế nhận góp vốn,
mua cổ phần, mua phần vốn góp**

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

Nhà đầu tư

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

Mẫu A.II.20**Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài***(Điều 26 Luật Đầu tư, Điều 66 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)*

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/
THÀNH PHỐ.....
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO**Về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài**

Kính gửi: Tên nhà đầu tư

*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 21 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của ... ;**Xét văn bản đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp do nhà đầu tư (tên nhà đầu tư)..... nộp ngàyvà hồ sơ bổ sung nộp ngày.... (nếu có),***Cơ quan đăng ký đầu tư tỉnh/thành phố..... thông báo:**

1. Nhà đầu tư/Các nhà đầu tư sau đây đáp ứng/không đáp ứng điều kiện góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp vào công ty..... (tên công ty nhà đầu tư dự kiến góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp) hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Quyết định thành lập số....ngày.... do... ..(tên cơ quan) cấp lần đầu ngàyvà điều chỉnh ngày.....

Nhà đầu tư thứ nhất

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)¹⁶ số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp: ...

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):

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:

....(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)¹⁷ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:.....

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

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

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

2. Giá trị và tỷ lệ góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của các nhà đầu tư như sau:

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Giá trị vốn góp theo vốn điều lệ			Giá trị giao dịch dự kiến của hợp đồng góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp	
			VNĐ	Tương đương USD (nếu có)	Tỷ lệ (%)	VNĐ	Tương đương USD (nếu có)

3. Thông tin về tổ chức kinh tế sau khi nhận góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp (trường hợp đáp ứng điều kiện) như sau:

3.1. Tên tổ chức kinh tế:

3.2. Mã số doanh nghiệp/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư/ Quyết định thành lập số: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày:.....

¹⁶ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

¹⁷ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

3.3. Vốn điều lệ (*bằng số*): ... VNĐ.

3.4. Tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài:

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Giá trị vốn góp theo vốn điều lệ		
			VNĐ	Tương đương USD (<i>nếu có</i>)	Tỷ lệ (%)

3.5. Ngành nghề kinh doanh:

STT	Tên ngành	Mã ngành theo VSIC (<i>Lấy mã ngành cấp 4</i>)	Mã ngành CPC (<i>đối với ngành nghề có mã CPC</i>)

3.6. Một số điều kiện (*nếu có*):

4. Lý do (*đối với trường hợp không đáp ứng điều kiện*):

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tên tổ chức kinh tế nhận góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp;
- Phòng đăng ký kinh doanh (nơi tổ chức kinh tế đặt trụ sở);
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ
(*ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu*)

QUY TRÌNH 9**Thành lập văn phòng điều hành của
nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
của chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	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, số Giấy chứng minh nhân dân, thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người đứng đầu văn phòng điều hành;	01	Bản chính
2	Quyết định của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC về việc thành lập văn phòng điều hành.	01	Bản chính
3	Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng điều hành;	01	Bản sao
4	Hợp đồng BCC.	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Nhà đầu tư chuẩn bị và nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 32, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1	15 ngày (11 ngày làm việc) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ tại Phòng Kinh tế đối	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	ngoại				
	Kiểm tra, xem xét hồ sơ	Bộ phận một cửa		3. BM 01 4. BM 02	Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2 - Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 02
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng phân công
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế Đối ngoại	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên xử lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu điều chỉnh, bổ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			06 ngày làm việc trường hợp hồ sơ không cần điều chỉnh, bổ sung		sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung thực hiện tiếp B5. - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: chuyên viên xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành và thực hiện tiếp B6.
B5	Trường hợp hồ sơ có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung				
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. Theo mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký nháy và trình Lãnh đạo Sở.
B5.2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5 ngày làm việc	1. Theo mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký ban hành.
B5.3	Ban hành	Văn phòng	0,25 ngày	Văn bản yêu cầu điều	Văn phòng Sở đóng dấu, phát

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	văn bản	Sở	làm việc	chính, bổ sung	hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B5.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ và theo dõi	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. Theo mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Chuyên viên xử lý chuyển Văn bản đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư - Khi Nhà đầu tư điều chỉnh, bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.
Trường hợp hồ sơ không có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung					
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	02 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký tờ trình dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				hành	
B8	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành	Văn phòng Sở đóng dấu Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B9	Trả kết quả cho Nhà đầu tư	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Chuyên viên xử lý chuyên Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư.
B10	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Chuyên viên xử lý và chuyên viên phụ trách kho phòng Kinh tế đối ngoại	Thường xuyên	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. 4. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành	Chuyên viên xử lý chuyên toàn bộ hồ sơ gốc đến chuyên viên phụ trách kho để sao lưu theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

2	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 03	Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành
4	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
3	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	BM 03	Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành
	BM 04	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành
4	//	Thành phần hồ sơ theo phụ lục I
5	//	Kết quả giải quyết và các hồ sơ khác theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Mẫu A.I.8**Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài
trong hợp đồng Hợp tác kinh doanh***(Điều 49 Luật Đầu tư)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐĂNG KÝ
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH CỦA NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI
TRONG HỢP ĐỒNG HỢP TÁC KINH DOANH**Kính gửi: *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đăng ký thành lập Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên:Giới tính:

Ngày sinh:Quốc tịch:

..... *(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*¹⁸ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại:Fax:Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

...*(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)*¹⁹ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại:Fax: Email: Website (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:

¹⁸ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.¹⁹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

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:

4. Cơ quan cấp:

5. Địa điểm thực hiện dự án:

6. Mục tiêu dự án:

7. Tiến độ:

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 (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:

Ngày sinh: Quốc tịch:

Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân 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 các điểm b, c và 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,*).

... .., ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư

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

Mẫu A.II.12**Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành**
(Khoản 5 Điều 49 Luật Đầu tư)**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH CỦA NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC
NGOÀI TRONG HỢP ĐỒNG HỢP TÁC KINH DOANH

(chứng nhận lần đầu: ngày..... tháng.... năm)

(chứng nhận thay đổi lần thứ...: ngày.... tháng.... năm)

*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư sốdo cấp ngày**Căn cứ.....**Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của ... ;**Xét văn bản đề nghị thành lập văn phòng điều hành và hồ sơ kèm theo do..... (tên nhà đầu tư) nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),***TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

Chứng nhận nhà đầu tư:

1. Nhà đầu tư:*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)²⁰ số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp: .

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

²⁰ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

Điện thoại: Fax: Email:

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

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

..(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)² số: ...; ngày cấp:; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

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

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

Đăng ký thành lập Văn phòng điều hành dự án đầu tư (tên dự án), 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 do (tên cơ quan cấp) cấp ngày..... tháng năm với các nội dung sau:

Điều 1: Nội dung đăng ký Văn phòng điều hành dự án đầu tư.

1. Tên văn phòng điều hành:

2. Địa chỉ văn phòng:

(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).

3. Nội dung, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành:

4. Thời hạn hoạt động:

5. Thông tin người đứng đầu văn phòng điều hành:

Họ tên (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Giới tính: ..., Ngày sinh:, Quốc tịch:

Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân số

Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

(Trong trường hợp điều chỉnh) Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh này có hiệu lực kể từ

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

ngày ký và thay thế Giấy chứng nhận đăng ký (điều chỉnh) hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh sốdo(tên cơ quan cấp) cấp ngày

Điều 2: Giấy chứng nhận thành lập văn phòng điều hành này được lập thành(bằng chữ) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản và 01 bản lưu tại Cơ quan đăng ký đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

QUY TRÌNH 10**Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành
của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản thông báo chấm dứt văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh	01	Bản chính
2	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;	01	Bản chính
3	Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán	01	Bản chính
4	Danh sách người lao động, quyền và lợi ích của người lao động đã được giải quyết.	01	Bản sao
5	Xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về thuế.	01	Bản sao
6	Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về bảo hiểm xã hội	01	Bản sao
7	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành	01	Bản sao
8	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	01	Bản sao
9	Hợp đồng BCC.	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Nhà đầu tư chuẩn bị và nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: số 32, đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1	15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, xem xét hồ sơ	Bộ phận một cửa		5. BM 01 6. BM 02	Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2 Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 02
B2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng phân công
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,25 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ
B4	Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên xử lý Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung	1. BM 01 2. Theo mục I	Chuyên viên xử lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			07 ngày trường hợp hồ sơ không cần điều chỉnh, bổ sung		điều chỉnh, bổ sung: Tham mưu văn bản yêu cầu điều chỉnh bổ sung thực hiện tiếp B5. - Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu điều chỉnh, bổ sung: Chuyên viên xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng tờ trình và dự thảo Văn bản quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Văn phòng điều hành và thực hiện tiếp B6.
B5	Trường hợp hồ sơ có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung				
B5.1	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	0,5 ngày làm việc	1. Mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký nháy và trình Lãnh đạo Sở.
B5.2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	1. Mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký ban hành.
B5.3	Ban hành	Văn phòng	0,25 ngày	Văn bản yêu	Văn phòng Sở

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	văn bản	Sở	làm việc	cầu chỉnh, bổ sung	đóng dấu, phát hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ
B5.4	Trả kết quả, lưu hồ sơ và theo dõi	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	1. Mục I 2. BM 01 3. Văn bản yêu cầu chỉnh, bổ sung	- Chuyên viên xử lý chuyển Văn bản đến Bộ phận một cửa để trả cho Nhà đầu tư - Khi Nhà đầu tư điều chỉnh, bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu thì thực hiện quy trình từ B1.
Trường hợp hồ sơ không có văn bản yêu cầu điều chỉnh, bổ sung					
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	1,5 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Văn bản quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Văn phòng điều hành	- Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung do Chuyên viên xử lý hồ sơ trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký tờ trình và ký nháy dự thảo Văn bản quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Văn phòng điều hành.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01 ngày làm việc	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và dự thảo Văn bản quyết định thu hồi	- Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có) - Ký Văn bản quyết định thu hồi Giấy chứng nhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Văn phòng điều hành	đăng ký hoạt động của Văn phòng điều hành
B8	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	01 ngày làm việc	Văn bản quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Văn phòng điều hành	Văn phòng Sở đóng dấu Văn bản quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Văn phòng điều hành và chuyển về Chuyên viên xử lý hồ sơ, chuyển kết quả về Bộ phận một cửa
B9	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho Nhà đầu tư.
B10	Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Chuyên viên xử lý và chuyên viên phụ trách kho phòng Kinh tế đối ngoại	Thường xuyên	1. BM 01 2. Theo mục I 3. Tờ trình và Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. 4. Văn bản Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Văn phòng điều hành.	Chuyên viên xử lý chuyển toàn bộ hồ sơ gốc đến chuyên viên phụ trách kho để sao lưu theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
3	BM 03	Văn bản thông báo chấm dứt văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh
4	BM 04	Văn bản Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Văn phòng điều hành.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
3	BM 02	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	BM 03	Văn bản thông báo chấm dứt văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh
	BM 04	Văn bản Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của Văn phòng điều hành.
4	//	Thành phần hồ sơ theo phụ lục I
5	//	Kết quả giải quyết và các hồ sơ khác theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Thông tư 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Mẫu A.I.10

Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng HỢP TÁC KINH DOANH
(Điều 50 Luật Đầu tư)

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

VĂN BẢN THÔNG BÁO
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH CỦA NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC
NGOÀI TRONG HỢP ĐỒNG HỢP TÁC KINH DOANH

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

Nhà đầu tư đăng ký thông báo chấm dứt văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên:Giới tính:

Ngày sinh:Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)²¹ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại:Fax:Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

...(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)²² số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại:Fax:Email: Website (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:

²¹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

²² Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

3. Ngày cấp:
4. Cơ quan cấp:
5. Địa điểm thực hiện dự án:
6. Mục tiêu dự án:
7. Tiến độ:.....

III. NỘI DUNG VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ ĐÃ ĐĂNG KÝ

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:

Ngày sinh: Quốc tịch:

Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân số :

Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

IV. NỘI DUNG CHẤM DỨT VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Thông báo chấm dứt văn phòng điều hành dự án đầu tư (tên văn phòng điều hành), đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh số.....ngày.....với nội dung như sau:

1. Thời điểm chấm dứt văn phòng điều hành dự án đầu tư: từ ngày.....
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 có liên quan.

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản theo quy định tại khoản 2 Điều 50 Luật Đầu tư.
2. Các văn bản khác có liên quan.

... .., ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư

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

Mẫu A.II.13

**Văn bản quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của
văn phòng điều hành
(Khoản 3 Điều 50 Luật Đầu tư)**

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày tháng năm

TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ.....

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/Quyết định chủ trương đầu tư sốdo cấp ngày;

Căn cứ (văn bản, tài liệu là căn cứ trực tiếp để chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư);

Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của (ghi tên cơ quan đăng ký đầu tư);

Xét văn bản của (cơ quan có thẩm quyền, nếu có),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh:

- Tên văn phòng điều hành:

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh số, do (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày tháng năm và điều chỉnh ngày..... tháng năm

- Lý do chấm dứt hoạt động:

Điều 2: Nhà đầu tư có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục thanh lý theo quy định của pháp luật.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... Quyết định này được lập thành(*bằng chữ*) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản; và 01 bản lưu tại Cơ quan đăng ký đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

(*ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu*)

QUY TRÌNH 11**Giải quyết kiến nghị trong quá trình lựa chọn nhà thầu
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở - ngành²³**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản kiến nghị của nhà thầu	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Nơi tiếp nhận: Sở - ngành ban hành quyết định phê duyệt dự án (đối với dự án đầu tư xây dựng) hoặc quyết định mua sắm (đối với dự toán mua sắm thường xuyên) <i>(Sau đây gọi tắt là Sở - ngành)</i> - Nơi trả kết quả: Sở - ngành.	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ.	Không có

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Nhà thầu kiến nghị	Giờ hành chính	Theo Mục I	Nhà thầu gửi Đơn kiến nghị theo thành phần hồ sơ tại Mục I.
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người

²³ Trường hợp chủ đầu tư/bên mời thầu không có văn bản giải quyết kiến nghị hoặc nhà thầu không đồng ý với kết quả giải quyết kiến nghị của chủ đầu tư/bên mời thầu thì nhà thầu thực hiện tiếp tục theo thủ tục này. Thời gian gửi văn bản kiến nghị: 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn trả lời hoặc ngày nhận được văn bản giải quyết kiến nghị của chủ đầu tư/bên mời thầu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
					<p>nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Hướng dẫn người nộp bổ sung sửa đổi, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng chuyên môn	03 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01 Dự thảo kết quả	<p>Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, Chuyên viên thụ lý dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản phúc đáp, nêu rõ lý do không tiếp nhận giải quyết.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
					Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Xem xét	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở - ngành.
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở - ngành	0,5 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Kiểm tra, xem xét và ký phê duyệt hồ sơ.
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở - ngành	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, đóng dấu, phát hành văn bản
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả giải quyết TTHC	- Trả kết quả cho nhà thầu kiến nghị, gửi Chủ đầu tư/Bên mời thầu. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ

3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	/	Toàn bộ hồ sơ giải quyết kiến nghị theo quy trình quy định.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

QUY TRÌNH 12**Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở - ngành²⁴**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản kiến nghị của nhà thầu	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Nơi tiếp nhận: Nhà thầu nộp văn bản kiến nghị tại Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: Số 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1 <i>(cơ quan thường trực của Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị)</i>.</p> <p>- Nơi trả kết quả: Sở - ngành ban hành quyết định phê duyệt dự án (đối với dự án đầu tư xây dựng) hoặc quyết định mua sắm (đối với dự toán mua sắm thường xuyên) <i>(sau đây gọi tắt là Sở - ngành)</i>.</p>	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ	Chi phí cho Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị: 0,02% giá dự thầu của nhà thầu có kiến nghị, tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Nhà thầu kiến nghị	Giờ hành chính	Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo Mục I

²⁴ Trường hợp chủ đầu tư/bên mời thầu không có văn bản giải quyết kiến nghị hoặc nhà thầu không đồng ý với kết quả giải quyết kiến nghị của chủ đầu tư/bên mời thầu thì nhà thầu thực hiện tiếp tục theo thủ tục này. Thời gian gửi văn bản kiến nghị: 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn trả lời hoặc ngày nhận được văn bản giải quyết kiến nghị của chủ đầu tư/bên mời thầu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ đầu mục hồ sơ và hợp lệ: Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp B2. - Trường hợp chưa đầy đủ đầu mục hồ sơ theo quy định: Hướng dẫn người nộp bổ sung sửa đổi, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng chuyên môn Sở Kế hoạch và Đầu tư	03 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01 Dự thảo văn bản thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị hoặc văn bản trả lời cho nhà thầu kiến nghị	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, dự thảo văn bản đề nghị Sở ngành cử nhân sự tham gia Hội đồng tư vấn. Sau khi nhận được văn bản cử nhân sự của Sở-

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
					ngành, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn. - Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, dự thảo văn bản trả lời, trong đó nêu rõ lý do không giải quyết. Kết thúc hồ sơ. Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Xem xét	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01 Dự thảo văn bản thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị hoặc văn bản trả lời cho nhà thầu kiến nghị	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01 Dự thảo văn bản thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị hoặc văn bản trả lời cho nhà thầu kiến nghị	Kiểm tra, xem xét và ký phê duyệt hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, đóng dấu, phát hành văn bản.
B8	Giải quyết hồ sơ TTHC	Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị	15 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo phương án, nội dung giải quyết.	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị thực hiện theo quy trình quy định - Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị gửi văn bản về phương án, nội dung giải quyết kiến nghị cho Sở-ngành (Người có thẩm quyền). - Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị được sử dụng con dấu của Sở Kế hoạch và Đầu tư.
B9	Tiếp nhận, giải quyết TTHC từ Sở Kế hoạch và Đầu tư	Sở, ngành quyết định phê duyệt dự án	05 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản của Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư. Sở, ngành có trách nhiệm ban hành quyết định phê duyệt dự án cho tổ nhà thầu.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ; thống kê theo dõi	Bộ phận một cửa của Sở - ngành quyết định phê duyệt dự án	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho nhà thầu Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
7	/	Toàn bộ hồ sơ giải quyết kiến nghị theo quy trình quy định.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

QUY TRÌNH 13

Xác nhận chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3746/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị xác nhận chuyên gia của Chủ dự án	01	Bản chính
2	Bản cam kết không mang quốc tịch Việt Nam của chuyên gia (theo mẫu)	01	Bản chính
3	Hộ chiếu của chuyên gia và các thành viên trong gia đình chuyên gia, trong đó có trang thị thực nhập cảnh Việt Nam (nếu có) và trang đóng dấu xuất nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.	01	Bản sao có chứng thực
4	(i) Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu dịch vụ tư vấn (cá nhân hoặc nhóm chuyên gia); (ii) Tài liệu đấu thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bao gồm phần danh sách tư vấn).	01	Bản gốc hoặc bản sao
5	Văn bản chấp thuận của Bên Việt Nam và Bên nước ngoài trong trường hợp có sự thay đổi và bổ sung so với danh sách chuyên gia, tư vấn trong tài liệu đấu thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	01	Bản sao
6	Hợp đồng tư vấn của chuyên gia (cá nhân hoặc Nhóm chuyên gia) ký với nhà thầu, cơ quan có thẩm quyền Bên Việt Nam hoặc Bên nước ngoài.	01	Bản sao
7	Tờ khai xác nhận chuyên gia nước ngoài thực hiện chương trình, dự án ODA tại Việt Nam (có điền đầy đủ nội dung phần khai dành cho CDA)	10	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Kế hoạch và Đầu tư (địa chỉ: 32 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1)	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian xử lý	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ dự án		Theo mục I	Chủ dự án chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 1 về bộ phận một cửa
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	BM 01 BM 02 BM 03	<p>Cán bộ một cửa tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp nhận lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển chuyên viên xử lý thực hiện tiếp B3 (Chuyển hồ sơ ngay trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, chuyên viên hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian xử lý	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					- Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng PPP	0.5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Lãnh đạo phòng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng PPP	06 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành thẩm định, thẩm tra hồ sơ, đề xuất kết quả xử lý: - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn văn bản trình Lãnh đạo Sở ký báo cáo UBND TP việc thực hiện ký xác nhận tờ khai xác nhận chuyên gia theo ủy quyền của UBND TP - Trường hợp không đạt yêu cầu: Soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký đề nghị CDA giải trình, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ theo quy định
B5	Xem xét, ký nháy hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản báo cáo UBND TP và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt xác nhận chuyên gia hoặc văn bản yêu cầu CDA giải trình, chỉnh sửa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian xử lý	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B6	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1.5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét, ký văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố việc xác nhận chuyên gia của Sở thực hiện theo ủy quyền và ký duyệt Tờ khai xác nhận chuyên gia hoặc văn bản yêu cầu giải trình, chỉnh sửa
B7	Ban hành văn bản	Chuyên viên thụ lý Văn thư	1 ngày làm việc	- Hồ sơ đã được phê duyệt	- Chuyên viên thụ lý photo văn bản báo cáo UBND.TP (hoặc văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung) và 10 tờ khai xác nhận chuyên gia chuyên văn thư đóng dấu. - Chuyên viên thụ lý lưu 01 tờ khai cùng bộ hồ sơ, 01 tờ khai gửi kèm công văn báo cáo UBND.TP và 08 tờ khai chuyển cho Văn thư. - Văn thư đóng dấu, lưu hồ sơ và chuyển 08 tờ khai đến Bộ phận Một cửa để trả cho CDA
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho CDA

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
5	BM 04	Bản cam kết không mang quốc tịch Việt Nam của chuyên gia

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
5	BM 04	Bản cam kết không mang quốc tịch Việt Nam của chuyên gia
6	//	Công văn báo cáo UBND.TP việc xác nhận chuyên gia của Sở thực hiện theo ủy quyền
7	//	Công văn yêu cầu CDA giải trình, hoàn chỉnh hồ sơ

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA;

- Thông tư liên tịch số 12/2010/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện Quy chế Chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA ban hành kèm theo Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

BM 04

Ban hành kèm theo TTLT số 12/2010/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 28 tháng 5 năm 2010 của
Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính

**TỜ KHAI XÁC NHẬN CHUYÊN GIA NƯỚC NGOÀI THỰC HIỆN CHƯƠNG
TRÌNH, DỰ ÁN ODA TẠI VIỆT NAM**

I. PHẦN DÀNH CHO CHỦ DỰ ÁN

1. Tên chương trình, dự án ODA:

.....

2. Tên nhà tài trợ:

.....

3. Chủ dự án:

Tên:

.....

Địa chỉ:

.....

Điện thoại: Fax:

Email:.....

Mã số đơn vị sử dụng

NSNN:.....

4. Cơ quan chủ quản:

Tên:

.....

Địa chỉ:

.....

Điện thoại: Fax:

Email:.....

Mã số đơn vị sử dụng NSNN:

.....

5. Ban quản lý dự án:

Tên:

.....

Địa chỉ:

.....

Điện thoại: Fax:

Email:.....

6. Địa điểm thực hiện dự án:

7. Thời gian thực hiện dự án:

Từ ngày đến ngày

8. Tổng vốn ODA

- Nguyên tệ:

.....

- Quy ra USD:

.....

9. Loại hình viện trợ:

- ODA không hoàn lại:

- ODA vay ưu đãi:

- ODA vay hỗn hợp:

10. Văn bản phê duyệt văn kiện dự án của cấp có thẩm quyền:

Số: ngày của

.....

11. Những hoạt động có sử dụng chuyên gia nước ngoài theo văn kiện dự án:

.....
.....

12. Chuyên gia nước ngoài đề nghị xác nhận:

- Tên chuyên gia nước ngoài:

.....

- Quốc tịch:

.....

- Số hộ chiếu:

.....

- Số visa (nếu có)

.....

- Công việc thực hiện theo Hợp đồng ký với Bên Việt Nam hoặc Bên nước ngoài:

.....

.....

- Thời gian làm việc tại Việt Nam: Từ ngày đến
ngày.....

13. Hồ sơ gửi kèm theo gồm: (Quy định tại Khoản 1, Điều 3 của Thông tư)

-

-

.....

Đề nghị (Tên Cơ quan chủ quản) xác nhận (Tên chuyên gia nước ngoài) đáp ứng các điều kiện về ưu đãi và miễn trừ theo Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA.

....., ngày.... thángnăm

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN

14. Trên cơ sở thẩm tra thông tin và hồ sơ xác nhận chuyên gia nước ngoài đính kèm của Chủ dự án nêu tại Mục I của Tờ khai (Tên Cơ quan chủ quản) xác nhận:

(Tên chuyên gia nước ngoài) đáp ứng đủ các điều kiện về ưu đãi và miễn trừ theo Quyết định số 119/2009/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA.

....., ngày.... thángnăm

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)