

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 4149/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong 01 ngày làm việc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Quản lý
các khu chế xuất và công nghiệp Thành phố**

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 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 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;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp tại Tờ trình số 2975/TTr-BQL ngày 14 tháng 10 năm 2022,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này gồm 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong một ngày làm việc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp đã được tái cấu trúc.

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/Home/danh-muc-tthc/default.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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Các 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 kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy trình số 04, 28, 32, 33 và một phần quy trình số 7 được ban hành kèm theo Quyết định số 3237/QĐ-UBND ngày 26/9/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 4. Chánh Văn phòng ủy ban nhân dân Thành phố, Trưởng ban Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH**Phan Văn Mãi**

**DANH SÁCH QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA BAN QUẢN LÝ
CÁC KHU CHẾ XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Công văn số 4149/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2022
của Chủ tịch ủy ban nhân dân Thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
1.	Cấp lại Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.
2.	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (trường hợp điều chỉnh tên dự án đầu tư, tên và địa chỉ nhà đầu tư trong giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).
3.	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
4.	Ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý (Nhà đầu tư quyết định ngừng).
5.	Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.

QUY TRÌNH 01**Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam***(Ban hành kèm theo Quyết định số 4149/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2022**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động (Theo mẫu BM 04).	01	Bản chính
02	Ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.	02	Bản chính
03	Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp:	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực trừ trường hợp bị mất, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật.
3.1	Trường hợp giấy phép lao động bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp xã nơi người nước ngoài cư trú hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định của pháp luật	01	
3.2	Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh	01	
04	Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực

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 tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1	Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	450.000 đồng (<i>Bốn trăm năm mươi nghìn đồng</i>)

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	Người sử dụng lao động nước ngoài	Giờ hành chính	Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03	+ Hồ sơ đầy đủ: 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 hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. + Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý lao động	01 giờ	Theo mục 1 BM 01	Phân công công chức thẩm định, thụ lý hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B3	Xem xét, thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý lao động	03 giờ	Theo mục 1 Tờ trình BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và ký, dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Thông báo từ chối và nêu rõ lý do.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý lao động	1,5 giờ	Theo mục 1 BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Ký nháy vào văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	1,5 giờ	Theo mục 1 BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Kiểm tra, xem xét và ký duyệt kết quả
B6	Phát hành văn bản	Văn thư	01 giờ	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Người sử dụng lao động. - Thống kê, theo dõi

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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 yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

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 yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.
5.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật Lao động năm 2019, có hiệu lực từ 01/01/2021

- Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về ban hành mức thu lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 15/02/2021;

- Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06 tháng 5 năm 2021 của Bộ Lao động

- Thương binh và Xã hội công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 06/5/2021;

- Văn bản ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ủy quyền cho Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố về việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong khu chế xuất, khu công nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, thời hạn ủy quyền từ 01/01/2022 đến 31/12/2022;

- 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.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

V/v cấp lại giấy phép lao động cho người lao
động nước ngoài

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:

2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh
nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức)

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

Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc là:người

4. Địa chỉ:

5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)

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

Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:

Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):

8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):

Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số (ngày ... tháng ...
năm...) của Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị cấp lại giấy
phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:

9. Họ và tên (chữ in hoa):

10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ)

12. Quốc tịch:

13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:

Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:

14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):

15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:

16. Địa điểm làm việc:

17. Vị trí công việc:
18. Chức danh công việc:
19. Hình thức làm việc:
20. Mức lương: VNĐ.
21. Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ...năm...):
22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:
23. Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (Doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Socialist Republic of Vietnam

Independence - Freedom - Happiness



GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

WORK PERMIT

Số:

No:

Ảnh màu 4 cm x 6 cm Colour photo	GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG WORK PERMIT	8. Chức danh công việc: <i>Job title</i>
	Số: No:	9. Thời hạn làm việc từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ... <i>Period of work from (day/month/year) to (day/month/year)</i>
1. Họ và tên (chữ in hoa): <i>Full name (in capital letters)</i>		10. Tình trạng giấy phép lao động: <i>Work permit status</i>
2. Giới tính: Nam Nữ <i>Sex Male Female</i>		Cấp mới <input type="checkbox"/> Cấp lại <input type="checkbox"/> Gia hạn <input type="checkbox"/> <i>New issuance Re-issuance Ex-issuance</i>
3. Ngày, tháng, năm sinh: <i>Date of birth (day/month/year)</i>		Ngày ... tháng ... năm (1) <i>(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)</i> <i>(Signature and stamp)</i>
4. Quốc tịch hiện nay: Số hộ chiếu <i>Nationality Passport number</i>		
5. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: <i>Working at enterprise/organization</i>		
6. Địa điểm làm việc: <i>Working place</i>		
7. Vị trí công việc: Nhà quản lý <input type="checkbox"/> Giám đốc điều hành <input type="checkbox"/> <i>Job assignment Manager Executive</i> Chuyên gia <input type="checkbox"/> Lao động kỹ thuật <input type="checkbox"/> <i>Expert Technical worker</i>		
Trong đó, hình thức làm việc: <i>In which, working form</i>		

Ghi chú: (1) Cục trưởng Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)/Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.....

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**BAN QUẢN LÝ
CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP**

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

Số: /BQL-LĐ
V/v không cấp lại giấy phép l
ao động

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp/tổ chức)

Theo đề nghị tại văn bản số...(ngày... tháng... năm...) của (tên doanh nghiệp, tổ chức) về việc đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài và quy định của pháp luật về việc cấp lại giấy phép lao động, Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố thông báo người lao động nước ngoài sau đây không được cấp lại giấy phép lao động:

1. Họ và tên: 2. Nam (Nữ):
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quốc tịch:
5. Hộ chiếu số/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:
- Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
6. Làm việc tại (tên doanh nghiệp/tổ chức):
7. Địa điểm làm việc:
8. Vị trí công việc:
9. Chức danh công việc:
10. Giấy phép lao động đã cấp (nếu có) số: ngày.. ..thángnăm.....
11. Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ...năm):.....
12. Lý do:

Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố thông báo để (tên doanh nghiệp/tổ chức) biết và thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 02

Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4149/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

ST T	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<i>Trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư</i>			
01	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Trường hợp điều chỉnh khác</i>) theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021	01	Bản chính
02	Tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư	01	Bản sao hợp lệ

(*) Bản sao hợp lệ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc từ cơ sở dữ liệu quốc gia đối với trường hợp thông tin gốc được lưu trữ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và đầu tư

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 tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1	Trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư : Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**Trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	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 hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 giờ	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B3	Xem xét, thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Đầu tư	03 giờ	Theo mục I Tờ trình BM 01 Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục hành chính	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và ký, dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Thông báo từ chối và nêu rõ lý do.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 giờ	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Ký nháy vào văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	1,5 giờ	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Kiểm tra, xem xét và ký duyệt kết quả
B6	Phát hành văn bản	Văn thư	01 giờ	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn thư thực hiện đóng dấu, phát hành và chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Cá nhân, tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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 yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Trường hợp điều chỉnh khác</i>) theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số

		03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021
5.	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021.

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 yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Trường hợp điều chỉnh khác</i>) theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021
5.	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.II.8 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021
6.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội. Luật có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2021.

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư. Nghị định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26/3/2021.

- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 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 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09/4/2021.

- Quyết định số 08/2017/QĐ-UBND ngày 17/02/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh. Quyết định có hiệu lực từ ngày 27/02/2017.

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:.....

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.

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:

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):

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.

- 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.II.9**Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư***(Trường hợp điều chỉnh)**(Các điều thuộc Mục 4 Chương IV 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 TƯ⁴**

Mã số dự án:

*Chứng nhận lần đầu: Ngàythángnăm**Chứng nhận điều chỉnh lần thứ.....: Ngàythángnăm**Căn cứ 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 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 bản án của Tòa án/quyết định của Trọng tài (nếu có);**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 điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và hồ sơ kèm theo do... nộp ngàyvà hồ sơ bổ sung nộp ngày.... (nếu có),*

⁴ Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm e khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Chúng nhận:

Dự án đầu tư(tên dự án); mã số dự án....., do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm

được đăng ký điều chỉnh (ghi tóm tắt nội dung xin điều chỉnh, VD: tăng vốn đầu tư, thay đổi mục tiêu hoạt động của dự án). (bổ sung cho mẫu QĐ CTCT điều chỉnh)

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:

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.

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi trong 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).

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư:(ghi tên Tổ chức kinh tế), giấy tờ pháp lý của tổ chức số:..... 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

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 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

- 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/tổ chức kinh tế 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 có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư sốdo(tên cơ quan) 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, tổ chức kinh tế thực hiện dự án 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:

.....

hư Điều 5;

.....

ưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ
(ký tên/đóng dấu)

QUY TRÌNH 03**Đổi giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4149/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

ST T	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	01	Bản chính
02	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
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1	Trong thời hạn 01 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	Biểu mẫu/Kết quả	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 hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 giờ	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và phân công công chức thụ lý, giải quyết hồ sơ
B3	Xem xét, thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Đầu tư	03 giờ	Theo mục I Tờ trình BM 01 Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và ký, dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Thông báo từ chối và nêu rõ lý do.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 giờ	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Ký nháy vào văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	1,5 giờ	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Kiểm tra, xem xét và ký duyệt kết quả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B6	Phát hành văn bản	Văn thư	01 giờ	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn thư thực hiện đóng dấu, phát hành và chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân, tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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 yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.I.16 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.
5.	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo mẫu A.II.10 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT

V. HỒ SƠ CÀN 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 yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.I.16 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.
5.	BM 05	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo mẫu A.II.10 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT
6.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội. Luật có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2021.

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư. Nghị định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26/3/2021.

- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 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 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09/4/2021.

- Quyết định số 08/2017/QĐ-UBND ngày 17/02/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh. Quyết định có hiệu lực từ ngày 27/02/2017.

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

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 04**Ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (do nhà đầu tư đề xuất)***(Ban hành kèm theo Quyết định số 4149/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***1. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	1. Văn bản thông báo ngừng hoạt động dự án đầu tư (theo Mẫu A.I.13 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 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)	01	Bản chính
	2. 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).	01	Bản sao
	3. 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. (nếu có)	01	Bản sao
	4. Quyết định của nhà đầu tư về việc ngừng hoạt động của dự án	01	Bản chính

2. 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 tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1	Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

3. 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 1	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ Phòng chuyên môn - Hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	01 giờ	Theo mục 1 BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp phân công công chức thẩm định, thụ lý hồ sơ.
B4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	03 giờ	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có).	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành xử lý/giải quyết: tham mưu quyết định

					<p>ngừng dự án</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng	1,5 giờ	<ol style="list-style-type: none"> 1. BM 01 2. Theo mục I 3. Quyết định ngừng việc hoạt động dự án hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có): + Quyết định ngừng việc hoạt động dự án hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Ký nháy văn bản.
B7	Phê duyệt	Lãnh đạo Ban	1,5 giờ	<ol style="list-style-type: none"> 1. BM 01 2. Theo mục I 3. Quyết định ngừng việc hoạt động dự án hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. 	<p>Lãnh đạo Ban xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký văn bản.
B8	Phát hành văn bản	Văn thư Ban Quản lý	01 giờ	<p>Quyết định ngừng việc hoạt động dự án hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản.
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ) - Thống kê, theo dõi.

4. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc

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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ

5. 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo ngừng hoạt động dự án đầu tư (theo Mẫu A.I.13 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

6. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Khoản 1 Điều 47 Luật đầu tư năm 2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư, có hiệu lực thi hành từ ngày 26/3/2021.

- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 09/4/2021.

- Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- 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.

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)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:

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.

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. 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).

QUY TRÌNH 05

Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (Nhà đầu tư chấm dứt hoạt động)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4149/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

1. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Trường hợp nhà đầu tư tự quyết định chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 48 Luật Đầu tư và điểm a khoản 2 Điều 57 Nghị định 31/2021/NĐ-CP:		
	1. Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư (theo Mẫu A.I.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 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)	01	Bản chính
	2. 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)	01	Bản gốc
	3. 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 họp pháp khác theo quy định của pháp luật. (nếu có)	01	Bản sao
4. Quyết định của nhà đầu tư về việc chấm dứt hoạt động của dự án	01	Bản chính	
2	Trường hợp chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư theo các điều kiện quy định trong hợp đồng, điều lệ doanh nghiệp hoặc hết thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại Điểm b và Điểm c khoản 1 Điều 48 Luật Đầu tư và điểm b khoản 2 Điều 57 Nghị định 31/2021/NĐ-CP		
	1. Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư (theo Mẫu A.I.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 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)	01	Bản chính

	2. 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)	01	Bản gốc
	3. 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 họp pháp khác theo quy định của pháp luật. (nếu có)	01	Bản sao
	4. Quyết định của nhà đầu tư về việc chấm dứt hoạt động của dự án	01	Bản chính
	5. Bản sao tài liệu ghi nhận việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư: Bản sao Điều lệ hoặc hợp đồng trong trường hợp điều lệ hoặc hợp đồng ghi nhận việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư	01	Bản sao

2. 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 tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1	Ngay khi nhà đầu tư nộp hồ sơ chấm dứt dự án	Không

3. 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 1	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý	01 giờ	Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03	- Hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, chuyển hồ sơ Phòng chuyên môn - Hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ

					<p>sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p>
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	02 giờ	Theo mục 1 BM 01	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp phân công công chức thẩm định, thụ lý hồ sơ.
B4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	04 giờ	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có).	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiến hành xử lý/giải quyết;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng, xem xét ký nháy văn bản và trình Lãnh đạo Ban Ký duyệt.</p>
B5	Phát hành văn bản	Văn thư Ban Quản lý	01 giờ	Văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.	- Lấy số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ)

	và theo dõi	Quản lý			- Thống kê, theo dõi.
--	--------------------	---------	--	--	-----------------------

4. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc

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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ

5. HỒ SƠ CẢN 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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư (theo Mẫu A.I.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư
7	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

6. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Khoản 1 Điều 48 Luật đầu tư năm 2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư, có hiệu lực thi hành từ ngày 26/3/2021.

- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 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, có hiệu lực thi hành từ ngày 09/4/2021.

- 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.

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 tư/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

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).